

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAL DU 06 SEPTEMBRE 2022.

Présents : Monsieur Olivier MAROY, **Président** ;
Monsieur Hugues GHENNE, **Bourgmestre** ;
Messieurs Alain OVART et Didier HOUART, **Echevins** ;
Madame Maud STORDEUR, **Echevine** ;
Monsieur Christian DELVIGNE, **Echevin** ;
Messieurs Emmanuel VRANCKX, Julien GASIAUX,
Mesdames, Audrey BUREAU, Sarah REMY, Laura SADIN, Annick NEMERY,
Thérèse d'UDEKEM d'ACOSZ, Monsieur Arnaud MORANDIN, Mesdames Viviane de
MEEESTER de RAVESTEIN et José LALLEMAND,
Conseillères et Conseillers communaux ;
et Madame Sabrina SANTUCCI, **Directrice générale, Secrétaire.**

Excusés : Monsieur Philippe LEFEVRE,
Mesdames Nathalie XHONNEUX et Jenifer CLAVAREAU,
Conseillères et Conseillers communaux

La séance est ouverte à 20 heures.

1. SECRÉTARIAT

1.1. Application du droit à interpellation du public.

Aucune interpellation publique n'a lieu.

1.2. Approbation du procès-verbal de la séance du 28 juin 2022.

Le Conseil, à l'unanimité des membres présents, approuve le procès-verbal de la séance du 28 juin 2022.

1.3. Programme wallon de Développement Rural 2023-2027 (PwDR) – Mesure LEADER – Soutien en faveur de l'acte de candidature du GAL Culturalité en Hesbaye brabançonne.

LE CONSEIL,

*Vu Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment son article L1122-30 ;

*Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 29 octobre 2015 approuvant le Programme de Développement Stratégique déposé par le GAL Culturalité en Hesbaye brabançonne ;

*Vu la décision du Conseil communal du 22 janvier 2015 d'approuver la stratégie, les fiches-projets du Programme de coopération territoriale Hesbaye brabançonne 2020 et le Plan de Développement Stratégique 2014-2020 du GAL Culturalité en Hesbaye brabançonne ASBL ;

*Vu sa décision du 1^{er} février 2016 de conclure une convention avec l'ASBL GAL Culturalité en Hesbaye Brabançonne dans le cadre de la mise en œuvre du Plan de Développement Stratégique, cette convention arrêtant les missions de l'asbl ;

*Vu sa décision du 08 septembre 2020 de prolonger la convention signée en date du 04 février 2016 pour une période allant de 2020 à 2022 afin de permettre la poursuite et le développement des projets dans le cadre du Programme de coopération territoriale Hesbaye brabançonne ;

*Considérant le prolongement, dans une phase de transition, de la mesure Leader jusque juin 2023, et l'octroi par la Région wallonne d'un budget Leader complémentaire destiné au maintien des activités du GAL ;

*Attendu l'annonce de l'appel à candidature de la mesure Leader vers les territoires ruraux wallons planifiée pour le 2 septembre 2022 ;

*Attendu le courriel du 20 juillet 2022 de Nicolas DE FOTSO – coordinateur de la mesure LEADER au SPW, annonçant la possibilité pour les territoires GAL (existants ou futurs) de solliciter une aide financière en vue de l'élaboration d'une Stratégie de Développement Local (SDL) ;

*Considérant le partenariat supracommunal développé depuis 2002 entre les 7 communes partenaires de l'Est du Brabant wallon : Beauvechain, Hélécinne, Incourt, Jodoigne, Orp-Jauche, Perwez et Ramillies ;

*Considérant la réunion des Bourgmestres du 17 février 2022 actant l'intention des 7 communes partenaires de poursuivre la coopération supracommunale notamment via le dépôt d'un nouveau dossier de candidature rassemblant les 7 communes faisant partie de l'asbl GAL Culturalité en Hesbaye brabançonne ;

*Considérant que la candidature du GAL doit faire l'objet, préalablement au dépôt de la Stratégie de Développement Local (SDL), d'un acte de candidature accompagné d'une délibération des Conseils communaux concernés et précisant le territoire potentiellement concerné, le bénéficiaire de la

subvention, qui sera chargé de l'élaboration de la SDL ainsi que l'origine de l'apport du financement de la part locale ;

*Considérant que le taux d'aide publique pour le soutien à l'élaboration de la SDL est fixé à 60% avec un maximum des dépenses éligibles plafonnées à 30.000,00 € HTVA ;

*Considérant l'opportunité pour les 7 communes de pouvoir bénéficier du soutien de l'ASBL « Groupe d'Action Local Culturalité en Hesbaye brabançonne » et de son équipe technique pour l'élaboration de la SDL 2023-2027 ;

*Attendu que, pour autant que l'acte de candidature du GAL soit reçu favorablement, le GAL s'engage à :

- affecter le montant de l'aide publique reçue à l'élaboration d'une SDL en justifiant des dépenses relatives à l'analyse du territoire, l'organisation de l'appel à pré-projet pour les acteurs du territoire et la rédaction de la SDL proprement dit ;
- déposer sa SDL suivant les modalités définies par le Gouvernement wallon ;

*Considérant que la candidature de chacune des 7 communes doit être introduite afin de pouvoir bénéficier d'un accompagnement et d'une subvention pour la rédaction de la SDL ;

*Sur proposition du Collège ;

Par ces motifs,

DECIDE, à l'unanimité des membres présents :

Article 1^{er} : De soutenir la candidature du GAL Culturalité en Hesbaye brabançonne dans le cadre du Programme wallon de Développement Rural 2023-2027– Mesure LEADER sur le territoire composé des communes de Beauvechain, Hélécinne, Incourt, Jodoigne, Orp-Jauche, Perwez et Ramillies.

Article 2 : De confirmer que le territoire candidat qu'intègre la commune d'Orp-Jauche rencontre bien les critères d'éligibilité défini par la Région wallonne pour prétendre à candidater à la mesure LEADER.

Article 3 : De charger l'ASBL « Groupe d'Action Local Culturalité en Hesbaye brabançonne » d'accomplir toutes les tâches et de prendre toutes les dispositions organisationnelles qu'impliquent l'élaboration et la rédaction de la Stratégie de Développement Local 2023-2027 ;

Article 4 : De s'engager à financer l'apport de la quote-part locale en vue de l'élaboration et de la rédaction de la Stratégie de Développement Local 2023-2027. Ce financement est octroyé par le prolongement de la convention qui lie le GAL Culturalité à la commune d'Orp-Jauche et qui se prolonge sur les exercices budgétaires 2023 et 2024. La quote-part communale ayant été initialement calculée au prorata de la population de chaque commune. Pour la commune d'Orp-Jauche, ce montant s'élève à 7.358 €.

Article 5 : De transmettre la présente décision au GAL Culturalité en Hesbaye brabançonne.

1.4. Programme de coopération territoriale Hesbaye brabançonne – GAL Culturalité en Hesbaye brabançonne – Approbation de l'avenant n°2 à la Convention du 4 février 2016, telle que modifiée par l'avenant du 21 septembre 2020.

LE CONSEIL,

*Vu Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment son article L1122-30 ;

*Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 29 octobre 2015 approuvant le Programme de Développement Stratégique déposé par le GAL Culturalité en Hesbaye brabançonne ;

*Vu la décision du Conseil communal du 22 janvier 2015 d'approuver la stratégie, les fiches-projets du Programme de coopération territoriale Hesbaye brabançonne 2020 et le Plan de Développement Stratégique 2014-2020 du GAL Culturalité en Hesbaye brabançonne ASBL ;

*Vu sa décision du 1^{er} février 2016 de conclure une convention avec l'ASBL GAL Culturalité en Hesbaye Brabançonne dans le cadre de la mise en œuvre du Plan de Développement Stratégique, cette convention arrêtant les missions de l'asbl ;

*Vu sa décision du 08 septembre 2020 de prolonger la convention signée en date du 04 février 2016 pour une période allant de 2020 à 2022 afin de permettre la poursuite et le développement des projets dans le cadre du Programme de coopération territoriale Hesbaye brabançonne ;

*Considérant que la convention signée en date du 4 février 2016 et prolongée par avenant en date du 21 septembre 2020, se voit à nouveau prolongée pour une période allant de 2023 à 2024, sur deux exercices budgétaires afin de permettre :

- la poursuite et le développement des projets dans le cadre du *Programme de coopération territoriale Hesbaye brabançonne – période transitoire*

- l'élaboration de la candidature du territoire des sept communes à la mesure LEADER 2023-2027 ;

- le déploiement des actions du GAL en 2023 et 2024 en attente de la décision relative à la sélection de la mesure LEADER.

*Sur proposition du Collège communal,

DECIDE, à l'unanimité des membres présents :

Article 1 : De prolonger la convention signée en date du 04 février 2016, et prolongée par avenant en date du 21 septembre 2022, pour une période allant de 2023 à 2024 afin de permettre la poursuite et le développement des projets dans le cadre du Programme de coopération territoriale Hesbaye brabançonne.

Article 2 : De transmettre la présente décision :

- À Monsieur Jean-Luc MEURICE, Président de l'asbl GAL Culturalité, 36, rue du Stampia à 1370 Jodoigne ;
- Au Directeur financier ;
- Au service Finances.

1.5. Désignation d'un représentant communal au sein de l'Agence locale pour l'Emploi.

LE CONSEIL,

*Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment son article L1234-2 ;

*Vu que les statuts de l'ASBL « Agence Locale pour l'Emploi d'Orp-Jauche » (ALE) prévoient la désignation de sept membres représentant la commune d'Orp-Jauche au sein de l'Assemblée générale de cette ASBL ;

*Vu sa décision du 26 février 2019 de désigner les conseillers communaux suivants pour représenter la Commune au sein de l'Assemblée générale de l'ASBL précitée ;

Pour le groupe UP qui dispose de 6 sièges :

- 1) Monsieur Robert GYSEMBERGH
- 2) Madame José LALLEMAND
- 3) Madame Annick NEMERY
- 4) Madame Sarah REMY
- 5) Madame Christine ROMBAUT
- 6) Madame Charlotte VROONEN

Pour le groupe PACTE qui dispose de 1 siège :

- 1) Monsieur Jean-Marc BERNARD.

*Considérant que Monsieur Robert GYSEMBERGH décédé en date du 20 avril 2022 ;

*Considérant qu'il convient de remplacer Monsieur Robert GYSEMBERGH au sein de l'Assemblée générale de l'Association chapitre XII Eugène Malevé ; que la personne désignée doit être faire partie du groupe UP ;

*Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE, à l'unanimité des membres présents :

Article 1^{er} : De désigner Monsieur Alain OVART pour représenter la Commune au sein de l'Assemblée générale de l'ASBL « Agence Locale pour l'Emploi d'Orp-Jauche » ;

Article 2 : De notifier la présente décision :

- à l'ALE d'Orp-Jauche ;
- au membre désigné.

Madame Laura SADIN, Conseillère communale, entre en séance à 20h11 et participe au vote.

2. COMPTABILITE

2.1. Gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages – Approbation du coût-vérité réel 2021.

LE CONSEIL,

*Vu le Code de la Démocratie et de la Décentralisation locale, notamment l'article L1122-30 ;

*Vu l'arrêté du Gouvernement Wallon du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents ;

*Vu le Décret du 22 mars 2007 modifiant le décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets ;

*Vu la décision du Conseil Communal prise en sa séance du 28 octobre 2020 établissant le règlement-taxe sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés pour l'exercice 2021 ;

*Considérant que la Commune doit organiser un service minimum ainsi que des services complémentaires de gestion des déchets résultant de l'activité usuelle des ménages ;

*Considérant que les services sont établis dans le respect des objectifs de prévention des déchets, de lutte contre les incivilités et de transparence vis-à-vis des citoyens ;

*Considérant que la Commune répercute le coût de la mise à disposition et de l'utilisation de ces services sur l'usager, selon les modalités définies par l'Arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008, et ce dans le respect des taux prévus par le décret du 22 mars 2007 ;

*Que la répercussion directe des coûts de gestion des déchets résultant de l'activité usuelle des ménages sur les bénéficiaires doit se situer entre 95% et 110% pour l'année 2021 ;

*Vu la décision du Conseil communal du 28 octobre 2020 d'approuver la prévision de calcul du coût-vérité présentée, pour l'année 2021, comme suit :

- Somme des recettes prévisionnelles : 539.878,00 €
- Somme des dépenses prévisionnelles : 544.956,69 €
- Taux de couverture coût-vérité : 99 %

*Considérant les données statistiques de récoltes de déchets transmises à la Commune d'Orp-Jauche par l'Intercommunale du Brabant wallon en date du 7 juillet 2022 ;

*Que ces données chiffrées ont été confirmées par les agents de l'Administration communale d'Orp-Jauche ;

*Considérant l'analyse qui en a été faite ;

*Attendu qu'il y a lieu d'établir le calcul du coût-vérité réel précité pour le 15 septembre 2022 au plus tard ;

*Considérant que le taux de couverture réel de 99%, correspondant aux prévisions budgétaires, est atteint ;

*Considérant que, pour l'exercice 2021, la taxe forfaitaire avait été augmentée pour parvenir à ce résultat ;

*Compte-tenu des éléments précités :

DECIDE, à l'unanimité des membres présents :

Article 1^{er} : D'approuver le calcul du coût-vérité réel de l'année 2021 comme suit :

- Somme des recettes réelles : 541.843,15 €
- Somme des dépenses réelles : 545.938,96 €
- Taux de couverture coût-vérité : 99 %

Article 2 : De charger le Collège de mettre en œuvre la présente décision en entreprenant les démarches administratives liées à l'envoi du rapport auprès de la Direction des Infrastructures de Gestion des Déchets de la Région Wallonne.

Article 3 : La présente décision est transmise :

- A la direction des Infrastructures de Gestion des Déchets ;
- Au Directeur financier.

2.2. Octroi d'un subside de fonctionnement en faveur de l'asbl Les Royales Fanfares d'Orp pour l'exercice 2022.

LE CONSEIL,

*Vu le Règlement général sur la Comptabilité communale (RGCC) ;

*Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation (CDLD), et plus particulièrement les articles L3331-1 à L3331-9 qui traitent de l'octroi et du contrôle des subventions accordées par la commune ;

*Vu les prestations effectuées par la société royale « Les Fanfares d'Orp » asbl lors de différentes manifestations locales organisées sur la Commune d'Orp-Jauche ;

*Considérant que la Commune d'Orp-Jauche souhaite soutenir, depuis plusieurs années, la société royale « Les Fanfares d'Orp » par l'octroi d'une subvention de fonctionnement ;

*Considérant qu'à la lecture du compte de résultat 2021 de la société royale « Les Fanfares d'Orp » asbl, le Collège communal a pu attester, en sa séance du 11 juillet 2022, que la subvention accordée en 2021 a été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;

*Considérant qu'un crédit de 1.250,00 € est prévu à l'article **76301/332-02** du budget ordinaire de l'exercice 2022 ;

*Considérant que le Directeur financier, au vu du montant, n'a pas souhaité remettre d'initiative un avis de légalité attendu que celui-ci n'est pas exigé ;

*Vu la situation financière de la commune ;

*Après en avoir délibéré ;

DECIDE, à l'unanimité des membres présents :

Article 1^{er} : D'octroyer une subvention de fonctionnement d'un montant de **1.250,00 €** à la **société royale « Les Fanfares d'Orp » asbl** pour l'exercice 2022.

Article 2 : L'ensemble des dispositions résultant des articles L3331-3 à L3331-9 du CDLD sont applicables au présent subside.

Article 3 : De transmettre la présente délibération :

- A la société royale « Les Fanfares d'Orp » asbl ;
- Au Directeur financier, pour exécution.

2.3. Octroi d'un subside de fonctionnement en faveur de l'asbl Culturalité en Hesbaye Brabançonne pour l'exercice 2022.

LE CONSEIL

*Vu le Règlement général sur la Comptabilité communale (RGCC) ;

*Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation (CDLD), et plus particulièrement les articles L3331-1 à L3331-9 qui traitent de l'octroi et du contrôle des subventions accordées par la commune ;

*Vu le partenariat établi entre l'asbl Culturalité en Hesbaye Brabançonne et les sept communes de l'est du Brabant wallon en novembre 2009 ;

*Considérant les activités menées par cette asbl en vue de promouvoir et de mettre en valeur l'Est du Brabant wallon et notamment la Commune d'Orp-Jauche ;

*Considérant que la candidature du GAL Culturalité en Hesbaye Brabançonne a été retenue dans la mesure Leader 2014-2020 permettant ainsi d'ouvrir de nouvelles perspectives pour l'Asbl ;

*Considérant le prolongement, dans une phase de transition, de la mesure Leader jusque juin 2023, et l'octroi par la Région wallonne d'un budget Leader complémentaire destiné au maintien des activités du GAL ;

*Que dans ce cadre, la Commune d'Orp-Jauche a décidé de poursuivre le partenariat avec l'asbl Culturalité en Hesbaye brabançonne ;

*Attendu qu'une participation financière pour les frais de fonctionnement est demandée chaque année aux 7 communes de l'Est du Brabant wallon ;

*Considérant la déclaration de créance établie par ladite asbl et relative à la part communale d'Orp-Jauche pour l'exercice 2022 ;

*Que la participation financière de la Commune d'Orp-Jauche a été fixée à 7.358,00 € pour l'année 2022 et que ce montant est similaire à la quote-part des exercices antérieurs ;

*Considérant qu'un crédit budgétaire de 7.500,00 € est prévu à l'article 762/435-01 du budget ordinaire 2022 ;

*Considérant qu'à la lecture du compte de résultat de l'année 2021 de l'asbl Culturalité en Hesbaye Brabançonne, le Collège communal a pu attester, en sa séance du 18 juillet 2022, que la subvention accordée en 2021 a été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;

*Considérant que le Directeur financier n'a pas, au vu du montant, souhaité remettre d'initiative un avis de légalité attendu que celui-ci n'est pas exigé ;

*Vu la situation financière de la commune ;

*Après en avoir délibéré ;

DECIDE, à l'unanimité des membres présents :

Article 1^{er} : D'octroyer une subvention de fonctionnement d'un montant de **7.358,00 € à l'asbl Culturalité en Hesbaye brabançonne** pour l'exercice 2022.

Article 2 : L'ensemble des dispositions résultant des articles L3331-3 à L3331-9 du CDLD sont applicables au présent subside.

Article 3 : De transmettre la présente délibération :

- A l'asbl GAL Culturalité en Hesbaye brabançonne ;
- Au Directeur Financier, pour exécution.

2.4. Octroi d'un subside de fonctionnement en faveur de l'asbl TV Com pour l'exercice 2022.

LE CONSEIL

*Vu le Règlement général sur la Comptabilité communale (RGCC) ;

*Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation (CDLD), et plus particulièrement les articles L3331-1 à L3331-9 qui traitent de l'octroi et du contrôle des subventions accordées par la Commune ;

*Considérant les activités menées par l'asbl TV Com depuis de nombreuses années, émettant ainsi quotidiennement des émissions dans 25 des 27 communes du Brabant Wallon dont Orp-Jauche ;

*Considérant que, dans le cadre de sa mission prioritaire, l'association produit, réalise et diffuse des programmes d'information, d'animation, de développement culturel et d'éducation permanente qui s'intéressent à la vie de la population de sa zone de couverture ;

*Considérant le rapport d'activité 2021 transmis à l'Administration communale et faisant état des différentes actions menées durant l'année ;

*Que malgré la pandémie et les inondations, TV Com est parvenu à assumer sa mission de service public ;

*Considérant que malgré le contexte, TV Com a tenté de proposer de nouveaux programmes, a maintenu ses collaborations avec les autres médias et a même augmenté ses synergies avec la rtbf ;

*Considérant que la rédaction continue de couvrir les événements se déroulant sur le territoire provincial et maintient également la réalisation d'émissions incontournables telles que Dbranché, L'Agenda, L'Invité ou encore Gradins ;

*Considérant qu'à la lecture du compte de résultat 2021 de l'asbl TV Com, le Collège communal a pu attester, en sa séance du 18 juillet 2022, que la subvention accordée en 2021 a été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;

*Considérant la déclaration de créance établie le 6 juillet 2022 par l'asbl TV Com et sollicitant la somme de 4.520,50 € à titre de subside pour l'exercice 2022 ;

*Considérant qu'un crédit budgétaire de 4.600,00 € est prévu à l'article **762/332-02** du budget ordinaire 2022 ;

*Considérant que le Directeur financier n'a pas, au vu du montant, souhaité remettre d'initiative un avis de légalité attendu que celui-ci n'est pas exigé ;

*Vu la situation financière de la Commune ;

*Après en avoir délibéré ;

DECIDE, à l'unanimité des membres présents :

Article 1^{er} : D'octroyer une subvention de fonctionnement d'un montant de **4.520,50 € à l'asbl TV Com** pour l'exercice 2022.

Article 2 : L'ensemble des dispositions résultant des articles L3331-3 à L3331-9 du CDLD sont applicables au présent subside.

Article 3 : De transmettre la présente délibération :

- A l'ASBL TV Com pour information ;
- Au Directeur Financier, pour exécution.

2.5. Octroi d'un subside extraordinaire en faveur de la Maison des Jeunes « Peace & Lol » d'Orp-Jauche pour l'acquisition de gobelets réutilisables.

LE CONSEIL

*Vu le Règlement général sur la Comptabilité communale (RGCC) ;

*Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation (CDLD), et plus particulièrement les articles L3331-1 à L3331-9 qui traitent de l'octroi et du contrôle des subventions accordées par la Commune ;

*Vu la décision du Conseil communal du 26 février 2019 visant à supprimer les plastiques à usage unique dans l'ensemble des services communaux ;

*Considérant le courrier adressé au Collège communal le 5 mai 2022 par la Maison des Jeunes « Peace & Lol » d'Orp-Jauche relatif au projet « gobelets » ;

*Considérant que la Maison des Jeunes cherche à trouver une solution durable pour la gestion des déchets engendrés par leurs manifestations (alternative aux gobelets jetables) ;

*Qu'il s'avère que laver les gobelets à la main est impensable tant l'hygiène resterait approximative et que le stockage n'est pas aisé ;

*Considérant que la Maison des Jeunes propose d'investir dans des gobelets réutilisables avec une solution de nettoyage adaptée ;

*Que le coût estimé pour l'acquisition de 5.000 gobelets et l'infrastructure adaptée pour le nettoyage s'élève à 12.500,00 € ;

*Considérant que la Maison des Jeunes sollicite l'aide financière de la Commune pour acheter le matériel précité ;

*Considérant qu'un crédit de 12.500,00 euros a été prévu à l'article 761/522-52 (projet 2022000051) lors de la 1^{ère} modification budgétaire 2022 ;

*Considérant que le matériel acquis grâce à la subvention communale pourrait être prêté éventuellement aux associations locales qui en feraient la demande pour des manifestations réalisées sur le territoire communal ;

*Considérant que le Directeur financier n'a pas, au vu du montant, souhaité remettre d'initiative un avis de légalité attendu que celui-ci n'est pas exigé ;

*Vu la situation financière de la Commune ;

*Sur proposition du Collège communal en sa séance du 16 mai 2022 et 1^{er} août 2022 ;

DECIDE, à l'unanimité des membres présents :

Article 1^{er} : D'octroyer un subside extraordinaire de **12.500,00 €** à l'asbl Maison des Jeunes « Peace & Lol » d'Orp-Jauche pour l'acquisition de gobelets réutilisables et d'une solution de nettoyage adaptée. Le versement du subside sera réalisé sur base des

montants réellement payés par la Maison des Jeunes et des factures présentées à l'Administration.

Article 2 : L'acquisition de gobelets réutilisables et d'une solution de nettoyage adaptée financées avec le présent subside profiteront également aux associations locales organisant un évènement sur le territoire communal sur base de modalités fixées par la Maison des Jeunes dans le cadre d'une convention qui devra être soumise et approuvée par le Collège communal.

Les manifestations à caractère privé ne sont pas concernées par cette collaboration.

Article 3 : L'ensemble des dispositions résultant des articles L3331-3 à L3331-9 du CDLD sont applicables au présent subside.

Article 4 : De transmettre la présente délibération :

- A l'asbl La Maison des Jeunes « Peace & Lol » d'Orp-Jauche ;
- Au Directeur financier, pour exécution.

2.6. Adoption d'une circulaire relative à l'élaboration du budget du Centre public d'Action sociale d'Orp-Jauche pour l'année 2023.

LE CONSEIL,

*Vu la Constitution, notamment les articles 41 et 162 ;

*Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

*Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant sur le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

*Vu les dispositions du règlement général sur la comptabilité communale (R.G.C.C.) ;

*Vu la Loi du 8 juillet 1976 organique des Centres publics d'Action sociale ;

*Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2008 adaptant le règlement général de la comptabilité aux CPAS, tel que modifié par l'arrêté du Gouvernement wallon du 30 janvier 2014 ;

*Vu le décret du 23 janvier 2014 (M.B. du 06 février 2014) modifiant la loi du 08 juillet 1976 organique des Centres publics d'Action sociale et notamment les dispositions relatives à la tutelle sur les CPAS ;

*Vu la circulaire du 28 février 2014 relative à la tutelle sur les actes des centres publics d'action sociale et des associations visées au chapitre XII de la loi du 08 juillet 1976 organique des CPAS ;

*Vu la circulaire du 21 janvier 2019 relative à la tutelle sur les actes des centres publics d'action sociale et des associations visées au chapitre XII de la loi du 08 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale relative aux pièces justificatives ;

*Vu la Circulaire du 19 juillet 2022 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne à l'exception des communes de la Communauté germanophone pour l'année 2023 ;

*Considérant que la tutelle sur les budgets, modifications budgétaires et comptes des CPAS est exercée par le Conseil communal ou, sur recours, par le Gouverneur ;

*Considérant qu'il revient à chaque commune de communiquer à son CPAS les recommandations en vue de l'élaboration de son budget ;

*Considérant que tous les principes applicables aux communes peuvent être applicables *mutatis mutandis* aux CPAS ;

*Sur proposition du Collège communal ;

*Après en avoir délibéré,

DECIDE, à l'unanimité des membres présents :

CIRCULAIRE RELATIVE A L'ELABORATION DU BUDGET DU CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE D'ORP-JAUCHE POUR L'ANNEE 2023 ADOPTEE PAR LE CONSEIL COMMUNAL D'ORP-JAUCHE EN SA SEANCE DU 06 SEPTEMBRE 2022

PREAMBULE

Programme stratégique transversal

Depuis le renouvellement intégral des conseils communaux à l'issue des élections locales du 14 octobre 2018, les communes et les CPAS doivent se doter d'un programme stratégique transversal.

Outil de gestion pluriannuel, il donne aux entités locales l'opportunité de définir et prioriser les objectifs stratégiques et opérationnels ainsi que les actions concrètes qu'elles entendent poursuivre tout au long de la législature.

Pour chaque action concrète (ou projet), nous vous invitons à identifier les ressources financières nécessaires à sa bonne réalisation et à échelonner dans le temps le budget lié à l'action. Ce tableau de bord vous accompagnera dans la mise en place d'une démarche prospective et de planification budgétaire afin de favoriser une gestion financière saine au sein du CPAS

Synergies communes

Dans la mesure du possible, nous souhaitons que de plus en plus de synergies soient développées entre la commune et le CPAS.

Une synergie est une volonté commune et partagée de gérer ou de réaliser un service, une action, un projet ou une mission ensemble ou encore de confier à une des institutions locales la réalisation ou la gestion d'un service, d'une action, d'un projet ou d'une mission en vue d'opérer des économies d'échelles, d'accroître l'efficacité organisationnelle et de viser l'efficience du service public en respect des missions et de l'autonomie de chacun.

Ainsi la création de services communs de support sera favorisée. Les services de support regroupent l'ensemble des prestations internes qui contribuent indirectement à la mission première de l'administration publique.

Les décrets du 19 juillet 2018 (Moniteur belge du 6 septembre 2018) intégrant le renforcement des synergies dans le CDLD et la loi organique des CPAS fixent le cadre juridique pour développer des synergies entre la commune et son CPAS. Dans ce cadre, les directeurs généraux des deux institutions établissent conjointement et annuellement un projet de rapport sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre eux. C'est par le biais d'une convention que la commune et le CPAS régleront les modalités juridiques et organisationnelles des synergies.

REGLES BUDGETAIRES ESSENTIELLES

Pour tout ce qui concerne les règles de fond et de forme, nous vous renvoyons à la circulaire du 19 juillet 2022 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'exercice 2023, laquelle s'applique mutatis mutandis pour l'élaboration des budgets des CPAS.

I. DIRECTIVES GÉNÉRALES

a) Calendrier légal

Nous attirons votre attention sur la nécessité de veiller à respecter au mieux les prescrits légaux concernant les dates de vote budgétaire et comptable, traduisant ainsi la rigueur d'efforts parfois difficiles mais nécessaires afin de pouvoir disposer dès le début de l'exercice financier, d'un budget, et encore plus de comptes annuels visant rapidement à l'arrêt de la situation réelle du CPAS.

Les dispositions de la loi organique sur les CPAS fixent ce calendrier légal.

Echéancier :

En ce qui concerne les budgets initiaux, le CPAS arrêtera un budget provisoire pour le 1er octobre au plus tard et le transmettra immédiatement à la Région wallonne sous le format d'un fichier SIC. Ce budget provisoire ne sera pas soumis à l'exercice de la tutelle. Il servira uniquement à répondre à la demande de l'ICN de disposer le plus rapidement possible de données budgétaires.

Le budget définitif doit être voté par le Conseil de l'Action sociale pour le 31 octobre au plus tard et soumis à l'approbation du Conseil communal avant le 15 novembre (article 112bis de la loi organique).

En ce qui concerne les comptes, le CPAS transmettra à la Région wallonne pour le 15 février au plus tard un compte provisoire arrêté par le Conseil de l'Action sociale. Ce compte reprendra la situation des droits constatés nets et des imputations comptabilisés au 31 décembre. Ce compte provisoire ne sera pas soumis à l'exercice de la tutelle. Son intérêt est de servir à répondre à la demande de l'ICN en matière de disponibilité de données comptables et budgétaires.

Le compte définitif de l'exercice précédent (N-1) doit être soumis à l'approbation du Conseil communal au plus tard au 1^{er} juin de l'exercice N (article 112ter de la loi organique).

Nous attirons votre attention sur l'application du Décret du 27 mars 2014 modifiant certaines dispositions de la loi organique et visant à améliorer le dialogue social (Moniteur belge du 15 avril 2014).

Budget (articles 88 et 112bis de la loi organique):

1. *Concertation du comité de direction sur l'avant-projet de budget (article 42 de la loi organique)*
2. *Avis de la commission budgétaire sur la légalité et les implications financières prévisibles de l'avant-projet de budget (article 12 du RGCCPAS)*
3. *Comité de concertation commune-CPAS pour avis (article 26bis de la loi organique)*
4. *Rapport sur les « synergies existantes et à développer entre la commune et le CPAS » du comité de concertation (article 26bis, § 6, de la loi organique)*
5. *Transmission du projet de budget au directeur financier afin qu'il puisse rendre son avis de légalité (article 46 de la loi organique)*
6. *Fixation de l'ordre du jour du conseil de l'action sociale prévoyant le vote du budget*
7. *Convocation du conseil de l'action sociale et mise à disposition des pièces aux membres du conseil (exemplaire du projet de budget, note de politique générale, rapport sur les « synergies » et rapport concernant la politique hospitalière et les objectifs et synergies possibles dans le domaine hospitalier) (article 88 de la loi organique)*
8. *Vote du budget par le conseil de l'action sociale pour le 31 octobre au plus tard (article 88 de la loi organique)*
9. *Communication aux organisations syndicales représentatives et éventuellement séance d'information (article 89bis de la loi organique)*
10. *Transmission du budget au conseil communal, autorité de tutelle, avant le 15 novembre (article 112bis de la loi organique)*
11. *Décision du conseil communal (approbation, réformation ou non approbation) dans un délai de 40 jours (prorogeable de moitié) (article 112bis de la loi organique)*
12. *Recours possible contre la décision du conseil communal auprès du gouverneur (article 112bis de la loi organique)*
13. *Exécution du budget par le Conseil de l'Action sociale*

Comptes (articles 89 et 112ter de la loi organique) :

1. *Etablissement des comptes par le directeur financier*
2. *Arrêt des comptes provisoires par le Conseil de l'Action sociale et transmission au Gouvernement wallon avant le 15 février de l'exercice suivant (article 89 de la loi organique)*
3. *Comité de concertation commune-CPAS pour avis (article 26bis de la loi organique)*
4. *Fixation de l'ordre du jour du conseil de l'action sociale prévoyant le vote des comptes*
5. *Convocation du conseil de l'action sociale et mise à disposition des pièces aux membres du conseil (exemplaire des comptes, ainsi qu'un rapport de la situation du CPAS et de sa gestion au cours de l'exercice écoulé, en ce qui concerne la réalisation des prévisions budgétaires ainsi qu'en ce qui concerne la perception et l'utilisation des subventions octroyées par l'État dans le cadre de la loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale et de la loi du 2 avril 1965 relative à la prise en charge des secours accordés par les centres publics d'action - article 89 de la loi organique)*
6. *Vote des comptes en séance publique du conseil*
7. *Communication des comptes aux organisations syndicales dans les 5 jours de leur vote (article 89bis de la loi organique)*
8. *Transmission des comptes à l'autorité de tutelle, le conseil communal, dans les 15 jours de leur vote avant le 1er juin de l'exercice suivant (articles 89 et 112ter de la loi organique)*
9. *Décision de l'autorité de tutelle (approbation, approbation partielle ou non approbation) dans un délai de 40 jours (prorogeable de moitié) (article 112ter de la loi organique)*
10. *Recours possible contre la décision de l'autorité de tutelle devant le gouverneur (article 112ter de la loi organique)*

Avis préalables

L'article 12 du RGCC stipule que : « Le Conseil de l'Action sociale établit le projet de budget après avoir recueilli l'avis d'une commission où siègent au moins un membre du bureau permanent désigné à cette fin, le directeur général et le directeur financier du Centre. Cette commission doit donner son avis sur la légalité et les implications financières prévisibles du projet de budget, en ce compris la projection sur plusieurs exercices de l'impact, au service ordinaire, des investissements significatifs. Le rapport écrit doit faire apparaître clairement l'avis de chacun des membres, tel qu'émis au cours de la réunion, même si l'avis doit être présenté d'une manière unique. Ce rapport doit être joint au projet de budget et présenté au comité de concertation pour avis, au conseil communal pour approbation et doit être soumis à l'autorité de tutelle. Cette procédure doit être également appliquée à toutes les modifications budgétaires ultérieures. »

L'absence de l'avis de cette commission ne peut donc que conduire à la non approbation du budget (ou de la modification budgétaire) concerné(e) ou sa non approbation par le Gouverneur.

A Orp-Jauche, le membre siégeant au sein de la commission d'avis est un membre du Conseil de l'Action sociale désigné par le Conseil de l'Action sociale. Par ailleurs, en vertu de l'article 26bis, par. 5, de la loi organique, le comité de concertation veille à établir annuellement un rapport sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la commune et le centre public d'action sociale. Ce rapport est également relatif aux économies d'échelle et aux suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activité du centre public d'action sociale et de la commune. Il est annexé au budget du centre et est présenté lors d'une réunion annuelle commune et publique du conseil communal et du conseil de l'action sociale. Il convient donc que cette réunion commune soit

tenue avant la séance du Conseil de l'Action sociale au cours de laquelle l'adoption du budget est portée à l'ordre du jour.

Annexes

Point de départ du délai de tutelle

= date de réception de l'ensemble des pièces justificatives par la commune

	BUDGET - Listing des pièces justificatives obligatoires
	1. Le rapport tel que prévu par l'article 88 de la loi organique
	2. Le procès-verbal de la réunion du comité de concertation (art 26 §° loi organique)
	3. L'avis de la commission article 12 du RGCC CPAS
	4. La délibération in extenso du Conseil de l'action sociale
	5. Le rapport annuel relatif aux économies d'échelle [...] (art 26 §5 loi organique)
	6. Les tableaux de synthèse ordinaire et extraordinaire et leurs adaptations
	7. Le programme des investissements et des voies et moyens affectés aux prévisions de dépenses ventilés par article et par n° de projet extraordinaire
	8. Le tableau des emprunts contractés et à contracter présenté par emprunt avec récapitulation
	9. Stabilité de la charge de la dette : tableau justifiant la stabilité + tableau reprenant, par exercice, les montants qui ont servi à l'autofinancement du service extraordinaire ainsi que les montants affectés à des remboursements anticipés d'emprunts (soit sur boni extraordinaire, soit par transfert direct de service, soit par prélèvement via un fonds de réserve).
	10. Les mouvements des réserves et provisions
	11. La liste des garanties de bonne fin accordées à des tiers
	12. Le tableau du personnel (hors article 60) comprenant tous les éléments chiffrés de la rémunération
	13. Les tableaux des prévisions budgétaires pluriannuelles
	14. Quand il existe, l'avis du Directeur financier rendu en application de l'article 46 de la loi organique

	MODIFICATIONS BUDGETAIRES - Listing des pièces justificatives obligatoires
	1. L'avis de la commission article 12 du RGCC CPAS
	2. Le programme des investissements et des voies et moyens affectés aux prévisions de dépenses ventilés par article et par n° de projet extraordinaire
	3. Les mouvements des réserves et provisions
	4. La délibération in extenso du Conseil de l'action sociale

	5. <i>Le procès-verbal de la réunion du comité de concertation (art 26 §1° loi organique) uniquement lorsque la dotation communale au CPAS est majorée.</i>
	6. <i>Quand il existe, l'avis du Directeur financier rendu en application de l'article 46 de la loi organique</i>

	COMPTES ANNUELS - Listing des pièces justificatives obligatoires
	1. <i>Le rapport tel que prévu par l'article 89 de la loi organique qui doit aussi intégrer le rapport annuel portant sur l'affectation de la subvention D.I.S ainsi que la synthèse des contrats d'intégration et des résultats en matière de mise à l'emploi (cfr article 18 de l'AR du 11/07/2002 portant règlement général en matière de droit à l'intégration sociale)</i>
	2. <i>La décision prise par le conseil de l'action sociale arrêtant la liste des crédits et des engagements à reporter, par engagement et par article budgétaire (document T3 – Articles 91 LO et 68 RGCC)</i>
	3. <i>La liste par compte particulier et par exercice des droits constatés à recouvrer (avec mention distincte des débiteurs douteux)</i>
	4. <i>La liste par article budgétaire des droits constatés à recouvrer (avec mention distincte des débiteurs douteux) (art 51 du RGCC)</i>
	5. <i>La balance des comptes particuliers, la balance des comptes généraux, avec s'il échet la justification des écarts</i>
	6. <i>La totalisation du journal de la comptabilité générale et la totalisation de la balance des comptes généraux, avec s'il échet la justification des écarts</i>
	7. <i>La liste explicative des opérations diverses de la comptabilité générale (OD) hors opérations de reprise et de clôture</i>
	8. <i>La liste des adjudicataires de marchés de travaux, de fournitures ou de services pour lesquels le conseil de l'aide sociale a choisi le mode de passation et a fixé les conditions (art 89 LO)</i>
	9. <i>La synthèse analytique (art 66 du RGCC)</i>
	10. <i>Les voies et moyens affectés au financement des engagements de dépenses extraordinaires ventilés par article et par n° de projet extraordinaire</i>
	11. <i>La liste par service et par article des non-valeurs et irrécouvrables reprenant le motif succinct de l'irrécouvrabilité (art 51 du RGCC)</i>
	12. <i>La page de clôture de la balance des articles budgétaires</i>
	13. <i>La page de clôture du livre journal des articles budgétaires</i>

	14. Les délibérations éventuelles du Conseil de l'Action sociale déléguant sa compétence en matière de marchés publics au bureau permanent, aux comités spéciaux, au secrétaire ou à un autre fonctionnaire (art 84 LO)
	15. La liste des ajustements internes de crédit (art 91 LO)
	16. La délibération du Conseil de l'Action sociale arrêtant la clé de répartition de la facturation interne.

En ce qui concerne la transmission de ces documents aux conseillers de l'action sociale, ceux-ci seront clairement informés de leur droit à recevoir toutes les annexes. Les modalités de communication de ces annexes seront également précisées aux conseillers au plus tard au moment de l'envoi du budget. Ces annexes seront impérativement communiquées à l'autorité de tutelle.

Par ailleurs, l'absence d'une (ou de plusieurs) de ces annexes constitue un facteur susceptible d'allonger le délai d'exercice de la tutelle voire d'entraîner la non-approbation et/ou l'annulation de l'acte. Nous vous engageons donc vivement à transmettre un dossier parfaitement complet à l'autorité de tutelle.

Enfin, dans un souci de clarté et de facilité, nous vous invitons à prévoir une table des matières des documents annexés au budget.

Crédits provisoires

Des douzièmes provisoires ne seront autorisés que si le budget est voté pour le 31 décembre N-1. Ceci ne concerne pas les dépenses strictement obligatoires et/ou de sécurité qui sont autorisées par douzièmes dans tous les cas, mais si le budget n'est pas voté au 31 décembre N-1, l'engagement de la dépense ne pourra s'effectuer que moyennant une délibération motivée du Bureau permanent, ratifiée à la plus proche séance du conseil de l'action sociale.

Réévaluation annuelle des biens du patrimoine immobilier

Pour l'application de l'article 21 du RGCC, l'indice ABEX de référence pour le compte 2022 est de 954 (878 en 2021, 847 en 2020, 819 en 2019, 789 en 2018, 767 en 2017, 750 en 2016, 744 en 2015 et 2014, 730 en 2013, 711 en 2012, -694 en 2011, 673 en 2010).

Il conviendra toutefois de consulter le site www.abex.be dans le courant du mois de novembre afin de s'assurer que l'indice ABEX n'a pas été modifié.

II. PROCÉDURE

a) La note de politique générale

La note de politique générale (article 88 de la loi organique) constitue une annexe obligatoire au budget du centre public d'action sociale.

Elle est établie sous la responsabilité du président.

Elle doit permettre tant aux membres du Conseil de l'action sociale, qu'aux membres du Conseil communal ainsi qu'au Gouverneur de la province, de se faire une opinion précise de la situation du centre, de l'évolution de la situation sociale et des impacts financiers y relatifs.

b) Le rapport relatif aux économies d'échelle et aux suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activités du CPAS et de la commune

Le comité de concertation (article 26bis de la loi organique) veille à ce que soit établi un rapport sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la commune et le centre d'action sociale ainsi qu'aux économies d'échelle et aux suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activités du centre

public d'action sociale et de la commune.

Le président doit veiller à inscrire ce point à l'ordre du jour du comité de concertation, qui établit le rapport. Celui-ci doit être obligatoirement annexé au budget du centre et doit être présenté lors d'une réunion commune et publique du Conseil communal et du Conseil de l'action sociale.

Vu son importance, nous vous invitons à consacrer une séance spécifique à l'examen de ce rapport.

c) Comité de concertation "commune-CPAS "

Le président du Conseil de l'action sociale fixe l'ordre du jour de la concertation ainsi que le jour et l'heure auxquels la concertation aura lieu et convoque la réunion du comité de concertation. Sauf décision contraire, cette réunion aura lieu au siège du Centre.

Le membre du Collège ayant les finances dans ses attributions ou, en cas d'empêchement le membre du Collège par lui désigné, fait partie de la délégation du Conseil communal. Ceci dans le respect des dispositions du règlement d'ordre intérieur relatif à la composition du comité de concertation.

Cette réunion sera présidée par le Bourgmestre ou le membre du Collège par lui désigné. A défaut, la réunion sera présidée par le président du Conseil de l'action sociale.

La convocation se fait par écrit et au domicile des membres du comité de concertation au moins cinq jours francs avant celui de la réunion, et contient l'ordre du jour.

Les dossiers complets sont mis à la disposition des membres du comité de concertation au siège du centre public d'action sociale pendant le délai fixé au paragraphe précédent, à l'exception des samedis, des dimanches et des jours fériés légaux.

Les membres de ce comité émettent leur avis à l'égard du projet de budget. Ces avis sont consignés dans le rapport établi conjointement par les Directeurs généraux de la commune et du CPAS.

A défaut, du fait des autorités communales, de concertation dûment constatée, le centre public d'action sociale statue, sans préjudice de l'application de la tutelle administrative.

d) Envoi des fichiers SIC.

Selon les dispositions de l'Arrêté Ministériel du 24 octobre 2012, vous devez envoyer à la DGO5 un fichier SIC immédiatement après l'arrêt par votre conseil du budget, d'une modification budgétaire et du compte.

Bien que la tutelle budgétaire soit exercée par la commune, le CPAS est néanmoins tenu de répondre aux demandes de reportings qui lui sont adressés par le SPW Intérieur Action sociale (budgets et comptes provisoires et définitifs (cf. articles 88bis et 89ter de la loi organique), prévisions budgétaires pluriannuelles (article 88ter), toute donnée statistique (article 89quater), PPP, exécution trimestrielle du budget, ...) étant donné que les CPAS appartiennent au secteur S1313 des administrations publiques locales dans la classification SEC 2010.

Ces données doivent être transmises pour rappel à l'adresse mail ressfin.interieur@spw.wallonie.be.

e) E-Comptes

Nous attirons votre attention sur l'importance d'utiliser le logiciel eComptes mis à votre disposition par la DGO5.

Celui-ci est en effet doté de nombreuses fonctionnalités qui ont pour objectif de vous aider dans l'analyse et le suivi de vos finances ou la préparation de votre

budget

Fonctionnalités en relation avec le budget :

- *Aide à la détection des marges sur crédit ;*
- *Permet de repérer les crédits qui sont surestimés ou sous évalués de façon récurrente depuis plusieurs années.*
- *Générateur de Rapport d'Analyse Financière vous permettant de créer sur mesure vos propres documents ou d'utiliser la bibliothèque de rapports types (et modifiables selon vos besoins). Quelques exemples ;*
- *Rapport au budget*
- *Coût net d'un service*
- *Historiques d'évolution fonctionnelle ou économique sur tout élément budgétaire*
- *Ratios budgétaires*
- *Production du Tableau de Bord Prospectif.*

La documentation en ligne relative aux nombreuses fonctionnalités de cet outil est disponible sur le portail <http://ecomptes.wallonie.be> rubrique "AIDE".

Le logiciel vous permet aussi, dans un souci de simplification administrative de produire informatiquement et sans ré-encodage divers fichiers, documents et pièces justificatives, à savoir:

Fichiers et documents générés par le logiciel eComptes					
Pour les CPAS					
type	Concerne	arrêt par le conseil	Pièce à communiquer à la commune	envoi FTP au moyen du logiciel eComptes (*1)	Moment de l'envoi
<i>Tableau de bord prospectif</i>	<i>Budget</i>	<i>oui</i>	<i>oui</i>	<i>oui</i>	<i>Dès que budget arrêté</i>
<i>Avis Commission art 12 RGCC</i>	<i>Budget et M.B.</i>		<i>oui</i>	<i>non</i>	
<i>Tableau d'évolution des réserves et provisions</i>	<i>Budget et M.B.</i>		<i>oui</i>	<i>non</i>	
<i>Délibération du Conseil du Conseil de l'Action Sociale</i>	<i>Budget et M.B.</i>		<i>oui</i>	<i>non</i>	
<i>Fichier S.I.C.</i>	<i>Budgets, M.B., Comptes</i>	<i>non</i>	<i>non</i>	<i>oui</i>	<i>Dès que le Budget/MB/ Comptes est arrêté</i>
<i>Synthèse Analytique</i>	<i>Comptes</i>	<i>non</i>	<i>oui</i>	<i>non</i>	
<i>Justificatif emploi des fonds 8013 : médiation de dette 84512: réinsertion socio-professionnelle</i>	<i>Contrôle subvention</i>	<i>non</i>	<i>non</i>	<i>non</i>	

846: Insertion sociale					
Fichier du budget provisoire		par le Bureau permanent	non	oui	01/10/N-1 au plus tard
Fichier du compte provisoire		par le Bureau Permanent	non	oui	15/02/N+1 au plus tard
fichier SixPack (dir.eur.2011/85)		non	non	oui	12/6/N,10/9/N,10/12/N,10/3/N+1 au plus tard

Personne de Contact: Philippe Brognon, Coordinateur général eComptes, philippe.brognon@spw.wallonie.be

f) Tableau de bord prospectif

Pour rappel, les pouvoirs locaux sont amenés à élaborer des prévisions budgétaires pluriannuelles dans le cadre de la mise en œuvre des dispositions européennes prises en matière de gouvernance budgétaire, d'un plan de gestion ou d'un plan de convergence.

Dans un souci de simplification administrative, la DGO5 et le CRAC ont collaboré afin de mettre à votre disposition un tableau unique (qui servira à tous les pouvoirs locaux y compris ceux sous plan de gestion) qui est exploitable dans la détermination d'une trajectoire budgétaire pluriannuelle et dans la mise en œuvre d'un plan de gestion.

Pour réaliser vos projections budgétaires pluriannuelles, il vous est laissé la possibilité soit de vous baser sur les coefficients d'indexation proposés par la DGO5 ou le CRAC (pour les pouvoirs locaux sous plan de gestion) disponibles sur eComptes soit de définir vous-même vos propres paramètres d'évolution et de renseigner le montant des projections de certaines recettes ou dépenses.

Le TBP doit être arrêté par le Conseil, joint au budget **ET** le fichier excel de ce tableau doit être envoyé numériquement par liaison FTP à la DGO5 au moyen de l'appli eComptes – menu Génération du tableau de bord CRAC DGO5, sous menu « envoi du tableau ».

Le tableau que vous transmettez à la DGO5 devra absolument respecter le modèle mis à votre disposition. Par contre, vous êtes libres de le modifier pour votre propre usage, en interne.

III. SERVICE ORDINAIRE DES CPAS

1) Recettes et dépenses générales

Au vu des difficultés financières des pouvoirs publics, les budgets des communes et de leurs entités consolidées doivent correspondre au maximum à la réalité de la gestion quotidienne.

Nous vous engageons donc à estimer le plus précisément possible les crédits budgétaires tant en recettes qu'en dépenses et ce, afin que l'intervention communale corresponde aux besoins du CPAS.

Dans cette optique, nous vous invitons à réaliser votre budget sur base de votre compte 2021 et /ou de la balance budgétaire 2022 la plus récente. Par ailleurs, toute modification importante d'un crédit budgétaire qui entrainerait une hausse de la dotation communale devra être justifiée.

2) Recettes

a) Fonds spécial de l'aide sociale

Le Centre inscrira comme prévision de recettes du fonds spécial de l'aide sociale le montant qui leur sera communiqué par courrier par la Région wallonne.

3) Dépenses

a) Dépenses de personnel

L'évaluation des crédits doit tenir compte de l'effectif prévisible pour l'année budgétaire, des évolutions de carrières et des mouvements naturels du personnel (mises à la retraite, démissions, engagements ainsi que des conséquences de la mise en œuvre de la loi du 24 décembre 1999 relative à la promotion de l'emploi), ainsi que du plan d'embauche.

Nous vous rappelons que le tableau du personnel est une annexe obligatoire au budget.

Nous vous rappelons que dans le cadre de la circulaire n° 8 "Bien-être au travail" du 2 avril 2009, il est recommandé d'inscrire sur un article 10410/123-48 les montants visant la politique de prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles.

Concernant l'indexation des rémunérations il vous incombera de vous référer aux prévisions du Bureau Fédéral du Plan relatives au dépassement de l'indice pivot pour les allocations sociales et les salaires dans le secteur public. Ces données sont actualisées chaque 1er mardi du mois.

*Au-delà de l'indexation et des augmentations barémiques, il est **vivement** conseillé de limiter l'augmentation du coût net des dépenses de personnel à 0 %.*

En plus du tableau du personnel, il vous est demandé de définir un plan de mouvement du personnel et d'embauche pluriannuel. Ce plan est établi lors de chaque nouvel exercice budgétaire (partie intégrante d'une des annexes du budget initial – modèle disponible sur le portail des Pouvoirs locaux) et tient compte des nouveaux recrutements, remplacements, départs à la retraite, promotions, évolutions de carrière, nominations.

Par ailleurs, nous insistons pour que, sur la base d'un plan de formation, vous prévoyiez les crédits nécessaires destinés à assurer la carrière et le niveau de compétence du personnel.

Nous attirons par ailleurs votre attention sur l'application de la loi du 24 octobre 2011 assurant un financement pérenne des pensions des membres du personnel nommé des administrations provinciales et locales et des zones de police locales, modifiant la loi du 6 mai 2002 portant création du fonds de pension de la police intégrée et portant des dispositions particulières en matière de sécurité sociale (Moniteur belge du 3 novembre 2011), qui prévoit, en 2023, un taux de 44 % pour la cotisation de solidarité à payer par les administrations locales.

Pour rappel, la cotisation de solidarité, inscrite à l'exercice propre du service ordinaire, est due par l'ensemble des collectivités locales afin de financer le fonds solidarisé de pension du Service Fédéral des Pensions. Elle est calculée en appliquant un taux qui est exprimé en pourcentage du salaire des membres du personnel nommé entrant en ligne de compte dans le calcul de la pension du secteur public.

Par contre, la cotisation de responsabilisation communiquée par l'ONSS pourra être inscrite aux exercices antérieurs (millésime 2022) du service ordinaire sur la base des prévisions transmises par l'ONSS. Nous recommandons un article 13110/113-21.

Nous attirons également votre attention sur la problématique de la pension de vos mandataires. Il conviendra de veiller à prévoir les crédits suffisants pour couvrir ces dépenses.

b) Dépenses de fonctionnement

Les dépenses de fonctionnement reflétant l'évolution du coût de la vie, les crédits seront établis par rapport aux dépenses engagées du compte 2021.

Afin de contenir ces dépenses, il est fortement recommandé une indexation maximale des dépenses de 2% hors dépenses énergétiques ou de 0 % sur la base de la dernière modification budgétaire 2022 si le compte 2021 n'est pas encore disponible.

A la lueur de l'évolution 2022, les dépenses énergétiques peuvent fluctuer quant à elles fortement en fonction de l'évolution des coûts de l'énergie. Ces augmentations pourraient être reprises dans un crédit global qui serait affecté progressivement lors des modifications budgétaires.

Nous attirons aussi votre attention sur les dépenses de réception et de représentation et vous rappelons qu'elles doivent rencontrer l'intérêt général.

c) Dépenses de dette

Nous insistons pour que le tableau annexé au budget et relatif à l'évolution de la dette du CPAS soit le plus fiable et le plus complet possible. Dans ce but, il convient d'y intégrer les données - les plus récentes possibles par rapport à la date de vote du budget - en provenance de tous les organismes financiers auprès desquels le CPAS a contracté des emprunts, y compris les données relatives aux produits structurés. Il convient également de ne pas oublier d'y faire figurer tous les emprunts à contracter découlant des programmes antérieurs.

Il va de soi enfin qu'il convient d'éviter dans toute la mesure du possible de conserver des soldes d'emprunts non utilisés, et de veiller à leur utilisation soit pour du remboursement anticipé, soit pour un autofinancement (après désaffectation et réaffectation des soldes).

Garanties d'emprunts

Le CPAS annexera à son budget une liste complète des garanties accordées (bénéficiaire, organisme prêteur, montant, durée de validité, totalisation des garanties, etc.).

Il convient de rappeler que l'octroi d'une garantie d'emprunt n'est pas sans risque. En effet, s'il y a défaillance du débiteur principal, le CPAS peut se voir obligé de suppléer cette carence (pour mémoire, en cas d'activation d'une garantie, le remboursement par le CPAS de l'emprunt garanti par lui se fait via un article du service ordinaire xxx/918-01, ceci dans la mesure où ce remboursement est assimilé à une subvention). Aussi, nous recommandons la plus grande prudence dans l'octroi de telles garanties. Le Conseil de l'action sociale doit analyser de manière prospective la situation et le sérieux de l'organisme tiers avant d'octroyer sa garantie et celle-ci doit être accompagnée de mesures de suivi permettant à la commune d'être informée en permanence de l'évolution de la situation financière de l'organisme tiers (ceci concernant encore plus les particuliers ou associations de fait sans personnalité juridique).

Nous rappelons que ces garanties d'emprunts sont reprises systématiquement dans la balise communale d'emprunts en cas d'activation.

4) Fonds de réserve et provisions

L'attention du CPAS est attirée sur la disparition de la possibilité de créer des fonds de réserve indisponibles suite à la modification du Règlement général de la comptabilité communale rendu applicable aux CPAS (arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2008). Dans la lignée des synergies à établir et afin de tendre vers une gestion optimale de la trésorerie et notamment en matière de charges d'intérêts, il semble opportun qu'une convention de trésorerie soit établie avec la Commune.

Il y a lieu également de porter une attention particulière aux éventuels intérêts négatifs sur les comptes bancaires. Le Directeur financier est invité à prendre toutes les dispositions utiles afin d'éviter ces effets indésirables, voire inutiles lorsque les possibilités de les éviter existent, notamment par le biais du rythme de liquidation de la dotation communale.

Si le CPAS n'a pas souscrit, auprès d'un organisme extérieur, à la constitution d'un fonds de pension à destination de ses mandataires, nous vous conseillons de constituer une provision pour risques et charges d'un montant équivalent à la retenue pour la pension effectuée sur le traitement du président.

En outre, aucune alimentation ou création de provision et fonds de réserve ne peut être admise, sauf accord de la Commune ou dérogation prévues dans des circulaires, si la dotation fixée au budget initial se voit dépassée ; en cas de dépassement de la dotation communale telle que fixée ou de déficit, le CPAS se verra dans l'obligation de mettre en œuvre des mesures complémentaires afin d'aplanir les difficultés financières ainsi rencontrées (le fond de réserve ILA et la provision pour client douteux échappent donc à cette règle)

IV. SERVICE EXTRAORDINAIRE

1) Généralités

Le service extraordinaire du budget comprend l'ensemble des recettes et des dépenses qui affectent directement et durablement l'importance, la valeur ou la conservation du patrimoine du CPAS, à l'exclusion de son entretien courant. Il comprend également les subsides et prêts consentis à cette même fin, les participations et placements de fonds à plus d'un an ainsi que les remboursements anticipés de la dette.

Tous les investissements dont la réalisation est projetée au cours de l'année budgétaire doivent être repris au service extraordinaire.

La décision d'exécuter des travaux ou des investissements ne peut intervenir qu'après analyse de toutes les possibilités de subvention possible.

Il est recommandé au CPAS d'inscrire les subventions extraordinaires dans le budget de l'exercice correspondant à celui au cours duquel la dépense sera engagée, ce qui apporte l'adéquation parfaite entre la recette et la dépense et rejoint les préoccupations de l'article 7 du RGCC. Il conviendra donc de tenir compte de la promesse ferme sur adjudication, non de la promesse ferme sur projet.

Enfin, les projets d'investissements d'envergure seront accompagnés de projections pluriannuelles tenant compte des simulations fournies par l'organisme bancaire créancier, des dates de révision des taux mais aussi de l'évolution des marchés financiers mais également des dépenses ultérieures en termes de personnel et de fonctionnement. Enfin, un suivi strict des subsides s'impose.

2) La balise d'emprunt

La commune et le CPAS se concerteront afin de définir un programme d'investissement qui respecte les balises fixées pour les communes et ses entités consolidées.

Nous attirons votre attention sur le fait que les demandes de dérogation à la balise d'emprunt doivent être introduites par la Commune et pas directement par le CPAS.

3) Achat et vente de biens immobiliers

Nous vous invitons à vous référer à la circulaire du 23 février 2016 portant sur les opérations immobilières des pouvoirs locaux (Moniteur belge du 9 mars 2016).

Article 2 : De transmettre la circulaire précitée au Centre public d'Action sociale d'Orp-Jauche.

2.7. Tutelle spéciale d'approbation – Approbation du budget 2023 de la Fabrique d'église Saint-Georges de Noduwez.

LE CONSEIL

*Vu les articles L1321-1, 9°, L3111-1 à L3117-1 et L3162-1 à L3162-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

*Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'églises ;

*Vu le décret du 13 mars 2014 (M.B. du 4 avril 2014) modifiant la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;

*Vu le règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE ;

*Vu la circulaire du 12 décembre 2014 relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus et aux pièces justificatives ;

*Vu le budget de l'exercice 2023 de la Fabrique d'église Saint-Georges de Noduwez, voté en séance du Conseil de Fabrique en date du 14 juillet 2022 ;

*Vu la décision du 27 juillet 2022 de l'Archevêché de Malines-Bruxelles, réceptionnée à l'Administration communale en date du 1^{er} août 2022 et par laquelle l'organe représentatif du culte approuve le budget 2023 de la Fabrique d'église Saint-Georges du 14 juillet 2022 susmentionné ;

*Considérant, au vu de ce qui est précédemment exposé, qu'il peut être conclu que le présent dossier a été reçu complet par la commune en date du 1^{er} août 2022 ;

*Considérant le délai de rigueur de 40 jours, prorogeable de 20 jours, à dater de la réception de la décision de l'organe représentatif du culte, endéans lequel le Conseil communal doit statuer ;

*Considérant la planification des séances du Conseil communal ;

*Considérant les pièces justificatives transmises au service des finances de l'Administration communale et l'analyse qui en a été faite ;

- *Considérant le montant de 10.115,41 € inscrit à l'article 17 relatif au supplément communal pour les frais ordinaires du culte en 2023 (contre 7.713,67 € en 2022) ;
- *Considérant que le budget 2023 prévoit un subside ordinaire de 2.600,00€ pour l'installation de deux caméras à l'intérieur de l'église ;
- *Que le Collège a remis un avis défavorable, en sa séance du 16 août 2022, à l'installation de caméras à l'intérieur de l'église et, par conséquent, à l'inscription de ce subside ordinaire de 2.600,00€ au budget 2023 ;
- *Considérant l'analyse des autres postes repris au budget 2023 ;
- *Considérant le montant de 5.060,39 € inscrit à l'article 20 et relatif au boni présumé de l'exercice 2022 ;
- *Considérant que le Chef diocésain a arrêté le chapitre 1^{er} des dépenses relatives à la célébration du culte au montant de 6.230,00 € (contre 5.525,00 € en 2022) ;
- *Considérant que les autres dépenses ordinaires sont fixées à 12.724,00 € (contre 9.054,00 € en 2022) ;
- *Considérant que la seule dépense extraordinaire est fixée à 900,00 euros et correspond au placement de capitaux libérés ;
- *Vu la demande d'avis de légalité faite au Directeur financier en date du 26 août 2022 ;
- *Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier le 31 août 2022 ;
- *Compte-tenu des éléments précités ;
- *Sur proposition du Collège en sa séance du 16 août 2022 ;

DECIDE, à l'unanimité des membres présents :

Article 1^{er} : De rectifier le budget de l'exercice 2023 de la Fabrique d'église de Noduwez arrêté par le Conseil de Fabrique de la paroisse Saint-Georges à Noduwez en sa séance du 14 juillet 2022.

Ce compte présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales :	10.393,61 €
• Dont une intervention communale ordinaire :	7.515,41 €
Recettes extraordinaires totales :	5.960,39 €
• Dont un excédent présumé de l'exercice courant	5.060,39 €
• Dont un subside extraordinaire communal	0,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre I totales :	6.230,00 €
Dépenses ordinaires du chapitre II totales :	9.224,00 €
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales :	900,00 €
• Dont un déficit présumé de l'exercice courant de :	-
RECETTES TOTALES :	16.354,00 €
DEPENSES TOTALES :	16.354,00 €
Résultat budgétaire :	0,00 €

Article 2 : La Fabrique d'église Saint-Georges a la possibilité d'introduire un recours auprès du gouverneur de la Province du Brabant wallon contre la décision prise par le Conseil communal. Ce recours doit être motivé et introduit dans les 10 jours de la notification de la décision du Conseil communal.

Article 3 : De publier la présente décision par voie d'affichage, conformément à l'article L1133-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Article 4 : De transmettre la présente décision :

- Au Conseil de la Fabrique d'église Saint-Georges de Noduwez ;
- A Monsieur l'Archevêque de Malines-Bruxelles ;
- Au Directeur financier pour information.

2.8. Modification et adoption du règlement-taxe sur la délivrance de documents administratifs par les services population et état-civil pour les exercices 2022 à 2025.

LE CONSEIL,

- *Vu les articles 162 et 170, § 4 de la Constitution qui confèrent à la Commune une autonomie fiscale ;
- *Vu le règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE ;
- *Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

- *Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de taxes communales ;
- *Vu le Livre 1er du Code de l'Environnement, notamment l'article D. 144 ;
- *Vu le Code wallon du Bien-être Animal, notamment l'article 46 ;
- *Vu la Circulaire ministérielle relative à l'extrait du fichier central en vue de l'acquisition, l'adoption ou l'achat d'un animal conformément à l'article D. 144 du Livre 1er du Code de l'Environnement et à l'article 46 du Code wallon du Bien-être Animal réceptionnée en date du 22 juin 2022 ;
- *Vu la décision du Conseil communal du 26 octobre 2021 établissant une taxe communale sur la délivrance, par les services population et état civil de l'administration communale, de tous documents administratifs ;
- *Attendu que depuis le 1^{er} juillet 2022, un extrait du fichier central de la délinquance environnementale et du bien-être animal est nécessaire pour acquérir (acheter, adopter ou recevoir) un animal de compagnie ;
- *Considérant que cet extrait du fichier central doit être sollicité auprès de sa Commune ;
- *Considérant que c'est auprès du Service Population & Etat civil que cet extrait est délivré ;
- *Considérant que l'article 3 du règlement-taxe précité énumère les documents relatifs auxquels une taxe n'est pas due ;
- *Considérant que l'article 4 du règlement-taxe précité fixe les montants des taxes dues par document précisé ;
- *Qu'une catégorie résiduaire « Autres documents » fixe la taxe à 2,50 € par document ;
- *Considérant, dès lors, que, sur base de l'article 4 du règlement-taxe précité, une taxe de 2,50€ doit être appliquée pour la délivrance de l'extrait du fichier central de la délinquance environnementale et du bien-être animal ;
- *Considérant que la mesure imposée par la Région wallonne quant à l'obligation d'obtenir un extrait du fichier central de la délinquance environnementale et du bien-être animal en vue de l'acquisition, l'adoption ou l'achat d'un animal nous apparaît disproportionnée et non équitable à l'égard du citoyen wallon qui adopte ou achète un animal domestique en Wallonie ;
- *Que ce même citoyen wallon se rendant en Flandre pour adopter ou acheter cet animal ne devra accomplir aucune démarche administrative ; qu'il en est de même pour les autres citoyens résidant sur le territoire de Bruxelles-Capitale et de la Région flamande ;
- *Considérant la volonté de ne pas pénaliser davantage le citoyen wallon ;
- *Considérant qu'il est proposé, dès lors, d'exonérer la délivrance de l'extrait du fichier central de la délinquance environnementale et du bien-être animal de l'application de la taxe de 2,50 € ;
- *Considérant que, conformément aux recommandations émises dans la circulaire budgétaire, il convient, à chaque modification apportée, de revoter le règlement en entier ;
- *Vu la demande d'avis de légalité faite au Directeur financier en date du 26 août 2022 ;
- *Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 31 août 2022 ;
- *Vu la situation financière de la Commune ;
- *Sur proposition du Collège communal ;
- *Après en avoir délibéré ;

DECIDE, à l'unanimité des membres présents :

Article 1^{er} : Il est établi, **pour les exercices 2022 à 2025**, une taxe communale sur la délivrance, par les services population et état civil de l'administration communale, de tous documents administratifs.

Article 2 : La taxe est due par la personne qui demande le document.

Article 3 : La taxe n'est pas due pour les documents relatifs à :

- La recherche d'un emploi, y inclus l'inscription à des examens ou concours ;
- L'obtention d'une bourse d'allocation d'étude ;
- La création d'une entreprise ;
- La candidature à un logement dans une société agréée par la S.W.L ;
- L'allocation de déménagement et loyer (A.D.E) ;
- Toute démarche administrative entreprise pour l'accueil des enfants de Tchernobyl ;
- La délivrance de l'extrait du fichier central de la délinquance environnementale et du bien-être animal.

Les documents qui doivent être délivrés gratuitement par l'Administration communale en vertu d'une loi, d'un décret, d'un arrêté ou d'un règlement quelconque de l'Autorité sont également exonérés de la taxe.

Article 4 : La taxe est fixée comme suit par document :

- Sur la délivrance des cartes d'identité belges (+ de 12 ans) : **3,00 euros**
- Sur la délivrance des cartes d'identité et titre de séjour d'un ressortissant européen (+ de 12 ans) : **3,00 euros**
- Sur la délivrance des cartes d'identité et titre de séjour d'un ressortissant étranger (+ de 12 ans) : **3,00 euros**
- Sur la délivrance des permis de conduire définitifs : **4,00 euros**
- Sur la délivrance des passeports (+ de 18 ans), en procédure normale : **2,00 euros**
- Sur la délivrance des passeports (+ de 18 ans), en procédure urgente : **5,00 euros**

Le montant de chaque taxe susmentionnée ne comprend pas le coût de fabrication dû au SPF Intérieur.

- Sur la délivrance des autres documents ou certificat de toute nature :
 - Légalisation de signature : **2,50 euros par document**
 - Extrait d'un acte de l'état civil : **2,50 euros par document**
 - Rappel code pin/puk : **5,00 euros par rappel de code**
 - Autres documents : (certificat de résidence, extrait de casier judiciaire, autorisations parentales, etc...) : **2,50 euros par document**
- Sur la déclaration de mariage ou de cohabitation légale : **15,00 euros**

Article 5 : La taxe est perçue au comptant au moment de la délivrance du document contre remise d'une preuve de paiement conformément à l'article L3321-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Article 6 : Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le Gouverneur ou devant le Collège communal en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale.

Article 7 : Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la transmission obligatoire au Gouvernement wallon et de la publication faite conformément aux articles L1133-1 à 3 du CDLD.

Article 8 : La présente délibération sera soumise à la tutelle spéciale d'approbation du Gouvernement wallon.

Article 9 : La présente délibération sera transmise au Directeur financier et aux services population et état civil.

3. AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

3.1. Modification de la composition de la Commission Consultative de l'Aménagement du Territoire et de la Mobilité.

LE CONSEIL,

*Vu le Code du développement territorial (ci-après CoDT) et plus particulièrement les articles R.I.10-3 et R.I.10-4 ;

*Vu la délibération du Conseil communal du 26 mars 2007 décidant de procéder à la constitution d'une Commission Consultative Communale d'Aménagement du Territoire et de Mobilité (ci- après CCATM ou Commission) ;

*Vu la délibération du Conseil communal du 18 décembre 2018 par laquelle il décide de procéder au renouvellement complet des mandats des membres de la Commission ;

*Vu la délibération du Conseil Communal du 25 juin 2019 désignant les nouveaux membres de la Commission ;

*Vu l'arrêté ministériel du 29 août 2019 approuvant le renouvellement de la composition de la CCATM d'Orp-Jauche ;

*Attendu que Madame Jenifer CLAVAREAU a été désignée Présidente de ladite commission ;

*Attendu le décès de Monsieur Robert GYSEMBERGH, conseiller communal et premier suppléant de Monsieur Henri BAUWIN dans un groupe représentant le quart-communal à la CCATM d'Orp-Jauche ;

*Vu la délibération du Conseil Communal du 28 juin 2022 relative à l'installation de Madame Jenifer CLAVAREAU en qualité de membre effectif du Conseil communal pour y succéder à feu Monsieur Robert GYSEMBERGH ;

- *Considérant l'incompatibilité de la nouvelle fonction de conseillère communale de Madame Jenifer CLAVAREAU avec les activités de la CCATM au regard de l'article R.I.10-3 du CODT ;
- *Considérant qu'il convient de procéder à la désignation d'une nouvelle personne à la présidence de la Commission communale en lieu et place de Madame Jenifer CLAVAREAU ;
- *Considérant que, lors de sa séance du 15 octobre 2019, les membres de la CCATM d'Orp-Jauche ont désigné Monsieur Eric BAYERS comme Vice-Président de la Commission ;
- *Considérant que rien ne s'oppose à ce que le Conseil Communal désigne logiquement Monsieur Eric BAYERS pour succéder à Madame Jenifer CLAVAREAU à la présidence de la Commission ;
- *Considérant que cette désignation entraîne le nécessaire remaniement de certains groupes de la Commission ;
- *Considérant qu'il convient, en effet, de remplacer le mandat laissé vacant par Monsieur Robert GYSEMBERGH au sein du groupe 2 représentant le quart-communal ;
- *Considérant, pour ce faire, que ce mandat sera attribué à Madame Jenifer CLAVAREAU qui deviendra première suppléante de Monsieur Henri BAUWIN dans ledit groupe ;
- *Considérant que le groupe 2 sera dès lors composé comme suit :

Membre effectif	Première suppléante	Seconde suppléante
Mr Henri BAUWIN	Mme Jenifer CLAVAREAU	Mme Audrey BUREAU

- *Considérant que le groupe 5 dont Monsieur Eric BAYERS était l'effectif devra également subir un remaniement ;
- *Considérant que Monsieur Vincent LIBERT et Madame Vinciane SABLON sont, respectivement, le premier suppléant et la seconde suppléante de Monsieur Eric BAYERS ;
- *Considérant que dans le cadre du présent remaniement de la Commission, il convient de prendre en compte l'intérêt marqué des membres pour les travaux de celle-ci ;
- *Considérant la participation active de Madame Vinciane SABLON lors des débats et des travaux de la CCATM ;
- *Considérant que depuis l'installation de la CCATM renouvelée en septembre 2019, Monsieur Vincent LIBERT n'a, quant à lui, assisté à aucune des séances auxquelles il a pourtant été invité ;
- *Considérant qu'il convient, par correction vis-à-vis de l'implication de Madame Vinciane SABLON au sein de la Commission, de la désigner nouveau membre effectif à la place de Monsieur Eric BAYERS ;
- *Considérant qu'il convient également de procéder au remplacement de Monsieur Vincent LIBERT en laissant l'opportunité à un candidat de la réserve de rejoindre la Commission et de s'y montrer plus actif ;
- *Considérant que ce remplacement se justifie par une volonté d'assurer la cohérence des travaux de la Commission au fil des législations successives ; que pour ce faire, la Commission a besoin de membres assidus qui pourront assurer le relèvement et qu'il importe d'anticiper cette continuité dès aujourd'hui en profitant de l'occasion de la présente réorganisation, d'autant plus que la réserve de candidatures est suffisante et qu'il n'est donc pas nécessaire de devoir procéder à un nouvel appel à candidatures pour procéder à ces remplacements ;
- *Considérant que pour compléter le groupe 5 nouvellement représenté par Madame Vinciane SABLON, le Collège communal pressent Monsieur Philippe CRABBE et Monsieur Jean-Gabriel VERHEVE comme membres suppléants ;
- *Considérant que ces deux candidats ont l'environnement en centre d'intérêt commun avec leur effective ; que Monsieur Philippe CRABBE serait le seul membre du village de Folx-les-Caves ; qu'il s'agit également d'un technicien, particularité à l'origine de la constitution du groupe 5 ; que l'expérience professionnelle de Monsieur Jean-Gabriel VERHEVE en matière de voiries et d'espaces verts est une ressource supplémentaire appréciable pour la Commission qui en justifie son intégration ;
- *Considérant que ce groupe 5 sera, dès lors, composé comme suit :

Membre effectif	Premier suppléant	Second suppléant
Mme Vinciane SABLON	Mr Philippe CRABBE	Mr Jean-Gabriel VERHEVE

- *Considérant qu'au niveau du groupe 6, à l'instar de Monsieur Vincent LIBERT pour le groupe 5 dont question ci-avant, il convient de remplacer Monsieur Xavier TOUSSAINT, second suppléant de Monsieur Fedji DOGUET, étant donné qu'il n'a, lui non plus, pris part à aucune réunion de la Commission depuis son installation en septembre 2019 ;

*Considérant que c'est Monsieur Jean-Claude FAUR, militaire à la retraite, demeurant à Orp, qui viendra compléter le groupe constitué de Monsieur Fedji DOGUET, membre effectif et de Monsieur Jean-Pierre THILL, son premier suppléant ;

*Considérant que ce groupe 6 sera dès lors composé comme suit :

Membre effectif	Premier suppléant	Second suppléant
Mr Fedji DOGUET	Mr Jean-Pierre THILL	Mr Jean-Claude FAUR

*Considérant que Madame Charlotte VROONEN a démissionné de ses fonctions de conseillère communale ; que cette décision a été actée lors de la séance du Conseil Communal du 25 janvier 2022 ;

*Considérant que Madame Charlotte VROONEN siégeait à la CCATM en tant que première suppléante de Madame José-Marie LALLEMAND dans le groupe 1 représentant le quart-communal ;

*Considérant que cette place est, dès lors, aussi vacante ;

*Considérant la constance des présences de Monsieur Emmanuel VRANCKX en Commission ;

*Considérant qu'il convient de le désigner premier suppléant de Madame José-Marie LALLEMAND ;

*Considérant qu'un nouveau second suppléant doit, dès lors, encore être désigné au sein de ce groupe ; que ce candidat doit être délégué par le Conseil communal qui propose Monsieur Philippe LEFEVRE, conseiller communal, pour pourvoir à ce mandat ;

*Considérant que ce groupe 1 sera dès lors composé comme suit :

Membre effectif	Premier suppléant	Second suppléant
Mme José-Marie LALLEMAND	Mr Emmanuel VRANCKX	Mr Philippe LEFEVRE

*Sur proposition du Collège communal ;

*Après en avoir débattu et en toute connaissance de cause ;

DECIDE, à l'unanimité des membres présents :

Article 1 : De désigner :

1. Monsieur Eric BAYERS, demeurant rue du Village, 65 à 1350 Marilles, en tant que **nouveau Président** de la Commission en remplacement de Madame Jenifer CLAVAREAU ;
2. Madame Jenifer CLAVAREAU, demeurant rue Bois des Fosses, 71 à 1350 Enines, comme nouvelle première suppléante de Monsieur Henri BAUWIN dans le groupe 2 « *Quart-communal* », en remplacement de feu Monsieur Robert GYSEMBERGH ;
3. Madame Vinciane SABLON, demeurant rue de Tirlemont, 42 à 1350 Noduwez, comme nouveau membre effectif du groupe 5, en remplacement de Monsieur Eric BAYERS ;
4. Monsieur Philippe CRABBE, demeurant Clos d'Eole, 4 à 1350 Folx-Les-Caves, comme nouveau premier suppléant de Madame Vinciane SABLON dans le groupe 5 ;
5. Monsieur Jean-Gabriel VERHEVE demeurant rue Camille Haccourt, 24 à 1350 Orp-Le-Grand, comme nouveau second suppléant de Madame Vinciane SABLON dans le groupe 5 ;
6. Monsieur Jean-Claude FAUR demeurant rue Achille Motte, 20 à 1350 Orp-Le-Grand, comme nouveau second suppléant de Monsieur Fedji DOGUET dans le groupe 6 ;
7. Monsieur Philippe LEFEVRE demeurant rue des Sept Bonniers, 12 à 1350 Jauche, comme nouveau second suppléant de Madame José-Marie LALLEMAND dans le groupe 1 ;

Article 2 : D'acter que la CCATM sera dorénavant composée comme suit :

Président : Mr Eric BAYERS

Quart-communal :

G	Effectif	Premier suppléant	Second suppléant
1	Mme José-Marie LALLEMAND	Mr Emmanuel VRANCKX	Mr Philippe LEFEVRE
2	Mr Henri BAUWIN	Mme Jenifer CLAVAREAU	Mme Audrey BUREAU

Autres membres :

G	Effectif	Premier suppléant	Second suppléant
3	Mme Marie-Christine ROBEYNS	Mme Amélie LAMBERT	Mme Cécile RAVET
4	Mme Liliane DACOSSE	Mr André DEWAELE	Mr Roger SMEERS
5	Mme Vinciane SABLON	Mr Philippe CRABBE	Mr Jean-Gabriel VERHEVE
6	Mr Fedji DOGUET	Mr Jean-Pierre THILL	Mr Jean-Claude FAUR
7	Mr Maxime MICHEZ	Mr Maurice Taelman	Mme Marjorie WITS
8	Mme France WAGENER	Mr Olivier MOTTE	Mr Tanguy DU PARC LOCMARIA

Article 3 : D'informer de leurs désignations respectives en tant que Président, membres effectifs ou suppléants de la Commission :

- Monsieur Eric BAYERS ;
- Madame Jenifer CLAVAREAU ;
- Madame Vinciane SABLON ;
- Monsieur Philippe CRABBE ;
- Monsieur Jean-Gabriel VERHEVE ;
- Monsieur Jean-Claude FAUR ;
- Monsieur Emmanuel VRANCKX ;
- Monsieur Philippe LEFEVRE ;

D'informer de leurs remplacements :

- Mme Charlotte VROONEN ;
- Mr Vincent LIBERT ;
- Mr Xavier TOUSSAINT ;

Article 4 : D'adresser la présente délibération au Service Public de Wallonie – Département de l'Aménagement du Territoire et de l'Urbanisme – Direction de l'Aménagement Local – Rue des Brigades d'Irlande, 1 5100 Namur.

4. MARCHES PUBLICS

4.1. Province du Brabant wallon – Accord-cadre 2023 - 2026 en vue d'études d'ouvrages de lutte contre les inondations (crues et ruissellements) et prestations ponctuelles dans cette matière – Adhésion.

LE CONSEIL,

*Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

*Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 47 portant sur les activités d'achats centralisés et sur les centrales d'achat ;

*Considérant que la loi sur les marchés publics permet le recours à une centrale de marché sous forme d'accord-cadre ;

*Attendu qu'en vertu de cette loi, un pouvoir adjudicateur qui recourt à une centrale de marché sous forme d'accord-cadre est dispensé d'organiser lui-même une procédure de passation ;

*Considérant le courrier du 11 juillet 2022 du Collège provincial informant de la décision prise par ses membres, en date du 30 juin 2022, de relancer l'accord-cadre portant sur la désignation d'un auteur de projet en vue de la réalisation d'ouvrages de lutte contre les inondations, celui en cours arrivant à échéance le 26 septembre 2022 ;

*Considérant que suivant le projet de cahier spécial des charges, le marché est divisé en 5 lots, chaque lot correspondant à une des catégories d'ouvrages de lutte contre les inondations, selon leur capacité de retenue d'eau, à l'exception du lot 1 qui traite des ouvrages et aménagements de lutte contre le ruissellement :

- Lot 1 : Accord-cadre pour l'étude et le suivi de la mise en œuvre d'ouvrages/aménagements de lutte contre le ruissellement,
- Lot 2 : Accord-cadre pour l'étude et le suivi de la mise en œuvre de très petits ouvrages de lutte contre les crues (moins de 10.000 M³),
- Lot 3 : Accord-cadre pour l'étude et le suivi de la mise en œuvre de petits ouvrages de lutte contre les crues (entre 10.000 M³ et 29.999 M³),
- Lot 4 : Accord-cadre pour l'étude et le suivi de la mise en œuvre des ouvrages de lutte contre les crues de taille moyenne (entre 30.000 M³ et 49.999 M³),

- Lot 5 : Accord-cadre pour l'étude et le suivi de la mise en œuvre de grands ouvrages de lutte contre les crues (50.000 M³ et plus) ;

*Considérant que pour finaliser les clauses techniques du cahier spécial des charges, il est nécessaire de mentionner le volume maximal des prestations susceptibles d'être commandées ;

*Que, dès lors, le Collège provincial souhaite que les communes intéressées par une adhésion à l'accord-cadre 2023-2026 portant sur la désignation d'un auteur de projet en vue de la réalisation d'ouvrages de lutte contre les inondations transmettent leur intérêt par lot au plus tard pour le 30 septembre 2022 ;

*Considérant que l'adhésion à cet accord-cadre ne crée aucune obligation de passer commande ; que, par contre, en cas de non-adhésion d'ici le 30 septembre 2022, il ne sera plus possible d'en bénéficier ;

*Qu'au vu de la nature des lots proposés et de la politique en matière de lutte contre les inondations et de coulées d'eaux boueuses développée sur le territoire communal, la Commune d'Orp-Jauche pourrait avoir besoin ponctuellement de faire appel à un auteur de projet pour l'étude et le suivi de la mise en œuvre d'ouvrages/aménagements de lutte contre le ruissellement, à savoir le Lot 1, ainsi que pour l'étude et le suivi de la mise en œuvre de très petits ouvrages de lutte contre les crues (moins de 10.000 M³), à savoir le Lot 2 ;

*Que, dans ce cas, il serait intéressant de pouvoir bénéficier de prix avantageux via l'accord-cadre organisé par la Province du Brabant wallon ;

*Que, dès lors, il est de l'intérêt de la Commune d'adhérer à l'accord-cadre 2023- 026 en vue d'études d'ouvrages de lutte contre les inondations (crues et ruissellements) et prestations ponctuelles dans cette matière, et de marquer de l'intérêt pour les lots suivants :

- Lot 1 : Accord-cadre pour l'étude et le suivi de la mise en œuvre d'ouvrages/aménagements de lutte contre le ruissellement – Quantité 1,
- Lot 2 : Accord-cadre pour l'étude et le suivi de la mise en œuvre de très petits ouvrages de lutte contre les crues (moins de 10.000 M³) – Quantité 1 ;

*Considérant que la décision d'adhésion audit accord-cadre n'entraîne pour la Commune aucune obligation d'y avoir recours ;

*Considérant que les crédits nécessaires aux travaux/études réalisés devront être budgétisés en fonction des besoins ;

*Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE, à l'unanimité des membres présents:

Article 1^{er} : D'adhérer à l'accord-cadre 2023-2026 en vue d'études d'ouvrages de lutte contre les inondations (crues et ruissellements) et prestations ponctuelles dans cette matière proposé par la Province du Brabant wallon.

Article 2 : De marquer de l'intérêt pour les lots suivants :

- Lot 1 : Accord-cadre pour l'étude et le suivi de la mise en œuvre d'ouvrages/aménagements de lutte contre le ruissellement – Quantité 1
- Lot 2 : Accord-cadre pour l'étude et le suivi de la mise en œuvre de très petits ouvrages de lutte contre les crues (moins de 10.000 M³) – Quantité 1.

Article 3 : La présente décision est transmise :

- A la Province du Brabant wallon ;
- Au Service travaux, pour suite voulue ;
- Au Directeur financier.

4.2. InBW – Convention de collaboration relative aux travaux conjoints d'aménagement de la voirie et de collecte à la rue de l'Enfer à Enines – Approbation.

LE CONSEIL,

*Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et particulièrement les articles L1222-6 et L1122-30 ;

*Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions ;

*Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;

*Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ;

*Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;

*Vu le contrat de gestion entre le Gouvernement wallon et la Société Publique de Gestion de l'Eau (SPGE) en cours ;

*Vu le contrat de service d'épuration et de collecte conclu le 29 juin 2000 entre l'organisme d'assainissement agréé (IBW devenue inBW) et la Société Publique de gestion de l'Eau (SPGE) au terme duquel l'organisme d'assainissement agréé ou OAA (IBW devenue in BW) doit assurer l'assainissement des eaux usées ;

*Vu le projet de rénovation de la rue de l'Enfer à Enines, portant sur la section de voirie située entre l'habitation n°8 et le carrefour formé par les rues de l'Enfer, du Chemin vert et de l'Eglise ;

*Vu la décision du Conseil communal du 25 mai 2021 de lancer un marché de services ayant pour objet la désignation d'un auteur de projet chargé d'accompagner la commune dans le cadre de la rénovation d'un tronçon de la rue de l'Enfer ;

*Vu la décision du Collège communal du 02 août 2021 relative à l'attribution du marché de services ayant pour objet la désignation d'un auteur de projet chargé d'accompagner la commune dans le cadre de la rénovation d'un tronçon de la rue de l'Enfer (y compris la coordination sécurité chantier) au soumissionnaire ayant remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse (sur base du coût), soit C2 PROJECT SPRL, Chemin de la Maison du Roi 30D à 1380 Lasne ;

*Considérant la nécessité de disposer d'essais géotechniques, de stabilité et de caractérisation des terres en vue de finaliser l'avant-projet ;

*Qu'il ressort que, dans cette section de voirie, est prévue la pose de la conduite de refoulement de la future station de pompage d'Enines, pour l'étude et la réalisation de laquelle inBW a été mandatée par la Société Publique de Gestion de l'Eau (SPGE) dans le cadre de son plan d'investissement 2022-2027 ;

*Qu'afin de coordonner parfaitement la réalisation des travaux, il paraît opportun de réaliser ces interventions dans le cadre d'un seul marché public de travaux avec des documents de marché uniques et que, par conséquent, il y a lieu de désigner un seul auteur de projet ;

*Considérant que les travaux de voirie étant plus onéreux que les travaux de pose de la conduite de refoulement, il est proposé que la Commune d'Orp-Jauche soit pouvoir adjudicateur pilote du marché public conjoint de travaux qui sera lancé ;

*Attendu qu'il y a lieu de conclure une convention liant la Commune d'Orp-Jauche et inBW, précisant les modalités de mise en oeuvre et les responsabilités des parties ;

*Sur proposition du Collège communal,

DECIDE, à l'unanimité des membres présents :

Article 1^{er} : De désigner la Commune d'Orp-Jauche en qualité d'adjudicataire agissant pour le compte de la scrl intercommunale du Brabant wallon (« inBW ») dans le cadre du marché public conjoint de travaux d'aménagement de la voirie et de collecte à la rue de l'Enfer.

Article 2 : D'approuver et de signer la convention de collaboration entre la Commune d'Orp-Jauche et la scrl Intercommunale du Brabant wallon (« inBW ») relative aux travaux conjoints d'aménagement de la voirie et de collecte à la rue de l'Enfer, dont le texte est reproduit ci-dessous :

« ...

Convention de collaboration relative aux travaux conjoints d'aménagement de la voirie et de collecte à la rue de l'Enfer

ENTRE D'UNE PART :

La commune d'Orp-Jauche, représentée par Mme Sabrina SANTUCCI, en sa qualité de Directrice Générale, et par Monsieur Hugues GHENNE, en sa qualité, de Bourgmestre,

Ci-après dénommé le « Maître d'ouvrage » ou « la Commune » agissant en qualité de pouvoir adjudicateur pilote ;

ET D'AUTRE PART :

in BW, scrl intercommunale, immatriculée à la BCE sous le n°0200.362.210, dont le siège social est situé rue de la Religion, 10 à 1400 NIVELLES, représentée par Monsieur Laurent DAUGE, en sa qualité de Directeur Général et par Monsieur Christophe DISTER, en sa qualité de président,

Ci-après dénommé « in BW » agissant en qualité de pouvoir adjudicateur non-pilote ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1er – Objet :

Les travaux concernés par la présente convention feront l'objet d'un marché de travaux unique et seront exécutés conjointement :

- 1) Description des travaux pour le compte et à charge de la Commune d'Orp-Jauche :
Le remplacement du revêtement existant de la voirie, des linéaires et des accessoires nécessaires à l'évacuation des eaux de ruissellement, la réhabilitation ou la reconstruction localisée de l'égout.*
- 2) Description des travaux pour le compte et à charge de la SPGE :
La pose de la conduite refoulement.*

Ces travaux feront l'objet d'une division séparée dans le métré récapitulatif du cahier des charges intitulée « Travaux de collecte à charge de la SPGE ».

La présente convention précise :

- les modalités d'organisation de la passation et l'exécution des marchés publics nécessaires à la réalisation des travaux envisagés ;
- les modalités techniques, administratives et financières des travaux et services prévus ;
- les responsabilités des parties lors de la passation et l'exécution des marchés publics conjoints.

Article 2 – Identité et missions du pouvoir adjudicateur pilote :

In BW désigne la Commune, pour intervenir, en leur nom collectif, à l'organisation de la passation et l'exécution des marchés et notamment en ce qui concerne :

- la désignation du prestataire de service pour la réalisation des essais de sol (géotechnique et Walterre) ;
- la désignation de l'adjudicataire du marché de travaux ;

Pour ce faire, in BW désigne le même auteur de projet que celui désigné par la Commune, soit C2 PROJECT SPRL, Chemin de la Maison du Roi 30D à 1380 Lasne, et lui confie la mission d'étude, de coordination en matière de sécurité et de santé, d'examen des offres, de suivi et de Direction des travaux pour la partie collecte.

En outre, les procès-verbaux de constat éventuels dressés par in BW sont à adresser au Collège communal d'Orp-Jauche, pour notification et suivi à l'entrepreneur. Le pouvoir adjudicateur non-pilote s'engage à ne pas donner d'ordre aux adjudicataires des marchés conjoints.

Article 3 – Essais de sols géotechniques et Walterre :

Concernant les essais de sol (géotechniques et Walterre), in BW transmettra à la Commune le nombre, la nature et la localisation des essais qu'elle souhaite voir réaliser.

La Commune se chargera de désigner le prestataire, de commander et de suivre l'exécution des essais de sol.

Concernant le paiement des essais réalisés pour la partie « collecte », in BW paiera le prestataire de service en fonction des modalités prévues par la Commune.

Article 4 – Coordination en matière de sécurité et de santé :

La Commune a désigné, par le biais d'un marché public de service, le coordinateur en matière de sécurité et de santé, soit C2 PROJECT SPRL, Chemin de la Maison du Roi 30D à 1380 Lasne ;

In BW charge C2 PROJECT SPRL, Chemin de la Maison du Roi 30D à 1380 Lasne, d'assurer la mission de coordination en matière de sécurité et de santé pour la partie « Travaux de collecte à charge de la SPGE ».

Articles 5 – Phase « Projet » :

Les documents de marché seront préparés par la Commune, en collaboration avec in BW, qui communiquera à la Commune les clauses administratives et techniques, plans, métrés et autres documents qu'elle souhaite voir repris dans le cahier des charges et ses annexes pour ce qui concerne les travaux à exécuter pour le compte de la SPGE.

Chaque partie approuvera le mode de passation et les conditions du marché préalablement au lancement de la procédure d'attribution du marché endéans les 20 jours calendrier de leur transmis. En l'absence de réponse endéans ce délai, la réponse est réputée favorable.

Article 6 – Phase « Attribution » :

L'examen des offres sera réalisé par la Commune en collaboration avec in BW qui examinera la partie « Travaux de collecte à charge de la SPGE ».

Les marchés seront attribués par la Commune.

Les documents de marché et la délibération communale d'attribution du marché seront adressés à in BW qui fera approuver la décision d'attribution du marché par la SPGE, endéans les 20 jours calendrier de leur transmis, pour la partie « Travaux de collecte à charge de la SPGE ». (aussi pour WALTERRE et ESSAIS). En l'absence de réponse endéans ce délai, la réponse est réputée favorable.

Article 7 – Désignation du fonctionnaire technique de chaque partie :

La Commune désigne l'agent chargé de suivre et de superviser l'exécution du marché.

In BW désigne un agent qui sera associé au suivi de l'exécution du chantier et à la Direction des travaux de collecte.

Chaque partie communique à l'autre le nom du ou des agent(s) avant le début des travaux.

L'agent désigné par in BW n'est pas le fonctionnaire dirigeant au sens de l'article 11 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013.

Sans préjudice des autres dispositions du présent contrat, le rôle du fonctionnaire technique est défini comme suit :

- Le suivi technique du marché ;
- La participation aux réunions de chantier ;
- L'information de tout événement, situation ou décision spécifique ayant une incidence quelconque sur la conception ou l'exécution du marché ;
- La participation aux réceptions dans la mesure où elles concernent les travaux exécutés pour le compte de la partie qui l'a désigné ;

- La vérification que les travaux exécutés pour le compte de cette partie sont exécutés conformément aux documents du marché et à l'offre/aux offres ;
- La vérification de l'état d'avancement de ces travaux et la participation au mesurage des quantités à prendre en compte ;
- La vérification des états d'avancement, déclarations de créances, décomptes et factures.

Pendant la durée de la convention, in BW peut opérer ou faire opérer à ses frais, par l'intervenant de leur choix, tous les contrôles administratifs et techniques qu'il estime nécessaires.

in BW s'engage à ne pas donner d'ordre aux adjudicataires des marchés conjoints.

Article 8 – Obligation d'information et de collaboration :

Les parties s'engagent à exécuter la présente convention avec diligence, transparence et la bonne foi due aux conventions. Elles s'engagent à communiquer entre elles toute information utile pour le bon déroulement des marchés publics conjoints.

Article 9 – Responsabilité des parties :

A moins qu'une faute soit démontrée dans son chef, la Commune n'engage pas sa responsabilité vis-à-vis de l'autre partie en cas d'exécution des travaux et des services pour compte de celle-ci de manière non conforme aux documents du marché et aux offres ni en cas d'erreur de mesurage des quantités prises en compte.

La Commune n'engage pas sa responsabilité vis-à-vis de l'autre partie pour les conséquences des éventuelles erreurs, omissions, imprécisions, contradictions ou autres manquements tant à la passation qu'à l'exécution des marchés publics conjoints, sauf à prouver une faute dans son chef.

In BW accepte de garantir la Commune contre toute condamnation qui serait prononcée contre lui du chef de telles erreurs, omissions, imprécisions, contradictions, illégalités ou autres manquements tant à la passation qu'à l'exécution des marchés publics conjoints. Il s'engage à cet effet à intervenir volontairement, à la première demande du pouvoir adjudicateur pilote, dans la procédure administrative ou judiciaire qui serait intentée contre lui.

Les parties acceptent de répartir les éventuelles condamnations, au stade de la contribution à la dette, à proportion de leur contribution financière dans le projet.

En cas de perturbation du planning d'exécution des travaux ou de tout autre incident d'exécution par le fait ou la faute d'une des parties, perturbation ou incident ouvrant à l'adjudicataire un droit à des indemnités ou à une révision du prix du marché, la partie par le fait ou la faute de laquelle la perturbation ou l'incident est survenu supporte le paiement des indemnités ou suppléments de prix éventuels dus à l'adjudicataire. In BW garantit la Commune contre toute condamnation à des indemnités ou suppléments de prix qui serait prononcée contre lui.

In BW s'engage à respecter ses propres obligations notamment en adoptant la ou les décisions idoines par l'organe compétent, à prévoir et engager les budgets nécessaires et à respecter les éventuelles règles de tutelle. In BW est responsable du respect des règles relatives aux incompatibilités et aux conflits d'intérêts et signale à la Commune toute situation de conflit d'intérêts.

Article 10 – Réception des travaux :

La réception provisoire et la réception définitive de l'ensemble des marchés publics conjoints sont accordées par la Commune moyennant l'accord préalable de l'inBW pour ce qui concerne les « Travaux de collecte à charge de la SPGE ».

Article 11 – Paiement des travaux :

Chaque partie paiera directement aux adjudicataires des marchés de services (auteur de projet) et de travaux les prestations et travaux exécutés pour son compte.

À cet effet, la Commune prévoira les dispositions nécessaires dans le cahier des charges régissant les travaux pour que l'adjudicataire établisse et introduise des déclarations de créance et factures distinctes de la partie pour le compte de laquelle les travaux ont été réalisés.

Chaque partie est responsable du paiement à exécuter, pour ce qui concerne les travaux exécutés pour son compte.

Chaque partie prendra à sa charge les intérêts de retard et autres indemnités éventuelles dues à l'adjudicataire en raison de ses retards ou défauts de paiement.

Article 12 – Modifications ultérieures :

Toute modification souhaitée par les parties devra faire l'objet d'un avenant à la présente convention.

Article 13 – Durée de la convention :

La présente convention prend effet à compter de sa notification, après signature de la convention par les deux parties, jusqu'à la réception définitive des marchés conjoints.

Article 14 – Résiliation :

- Dans le cas où la Commune ne remplirait pas ses obligations et après mise en demeure infructueuse au terme de 15 jours à compter de la notification, in BW pourra résilier la présente convention ;
- Dans le cas où in BW ne respecterait pas ses obligations contractuelles, la Commune, après mise en demeure restée infructueuse au terme de 15 jours pourra résilier la présente convention. in BW s'engage à rembourser à la Commune toutes les dépenses utiles engagées ;
- Dans le cas de non-obtention des autorisations administratives pour une cause autre que la faute de la Commune, la résiliation pourra intervenir à l'initiative de l'une ou l'autre partie à tout moment ;

- Dans ces 3 hypothèses, la résiliation ne pourra prendre effet que 3 mois après la notification de la décision de résiliation par lettre recommandée avec accusé de réception. Il sera alors procédé à un constat contradictoire des dépenses engagées.
- En cas de résiliation, in BW sera substitué de plein droit dans les droits, actions et obligations de la Commune à l'égard des tiers pour la rubrique qui les concerne.

Article 15 – Droit applicable et compétence territoriale :

La présente convention est régie par le droit belge.

A défaut d'accord amiable que les parties s'engagent par la présente convention à rechercher expressément, tout litige survenant dans l'application de la présente convention relèvera de la compétence territoriale de l'arrondissement judiciaire de Nivelles.

»

Article 3 : De transmettre la présente décision à in BW, au Directeur financier et au Service travaux pour suite voulue.

5. ENERGIE

5.1. InBW – Convention de mise à disposition d'une plateforme numérique pour la mise en œuvre de la politique locale énergie climat (PLAN POLLEC) et de la Convention des Maires organisée par l'intercommunale du Brabant wallon – Décision d'adhésion et approbation de la convention.

LE CONSEIL,

*Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

*Vu la délibération du Conseil communal du 30 avril 2018 relative à l'approbation de la nouvelle Convention des Maires pour le climat et l'énergie, telle que présentée et approuvée par le Parlement européen en date du 15 octobre 2015 ;

*Vu la décision du Collège communal du 6 avril 2020 d'adhérer à la mise à disposition d'une plateforme numérique pour la mise en œuvre de la politique locale énergie climat (PLAN POLLEC) et de la Convention des Maires telle que proposée par l'InBW, confirmée par le Conseil Communal du 30 juin 2020 ;

*Considérant le courrier du 21 juin 2022 d'in BW informant de la décision de son Conseil d'administration du 14 juin 2022 de renouveler la mise à disposition gratuite des communes d'une licence pour l'utilisation d'une plateforme plan et actions climat pour la mise en œuvre de la politique locale énergie-climat (POLLEC) et de la convention des Maires ;

*Considérant que l'adhésion à la Convention des Maires pour le climat et l'énergie implique notamment d'assurer un suivi et de faire rapport de ses progrès régulièrement ;

*Considérant que la plateforme plan et actions climat pour la mise en œuvre de la politique locale énergie-climat (POLLEC) proposée par in BW a notamment pour avantage de faciliter le rapportage à la Convention des Maires ;

*Que la mise à disposition gratuite de la licence pour l'utilisation de cette plateforme fait l'objet d'une convention ;

* Qu'un seuil minimal d'utilisation de la plateforme a été défini et qu'un remboursement de 50% des coûts de la licence sera demandé en cas de non-respect de ce seuil ;

*Qu'une évaluation de l'utilisation de la plateforme par l'administration sera réalisée à mi-parcours par inBW ;

*Considérant qu'inBW, dans son courrier du 21 juin 2022, sollicite les Communes pour connaître leur position par rapport à leur adhésion au plus tard pour le 30 septembre 2022 ;

*Considérant que la demande d'inBW de prendre position rapidement vise à éviter une dispersion trop grande des périodes couvertes par la convention ;

*Considérant que la Commune utilise déjà l'outil ;

*Qu'il est donc dans l'intérêt de la Commune de poursuivre son adhésion à cette plateforme ;

DECIDE, à l'unanimité des membres présents :

Article 1^{er} : D'adhérer à la mise à disposition d'une plateforme numérique pour la mise en œuvre de la politique locale énergie climat (PLAN POLLEC) et de la Convention des Maires telle que proposée par l'InBW.

Article 2 : D'approuver la convention de mise à disposition d'une plateforme numérique pour la mise en œuvre de la politique locale énergie climat (PLAN POLLEC) et de la Convention des Maires telle que proposée par InBW et dont les dispositions sont reprises ci-dessous :

« ...

Convention de mise à disposition d'une plateforme numérique pour la mise en œuvre de la politique locale énergie climat (PLAN POLLEC) et de la Convention des Maires

ENTRE :

in BW association intercommunale SC Rue de la Religion, 10 à 1400 NIVELLES, Inscrite à la BCE sous le n° 0200362210, représentée par son Président, Monsieur Christophe DISTER, et par son Directeur général, Monsieur Laurent DAUGE, ci-après désignée « in BW » ou « Coordinateur »,

D'une part,

ET :

La commune d'Orp-Jauche, représentée par son Bourgmestre, Monsieur Hugues GHENNE, et par sa Directrice générale, Madame Sabrina SANTUCCI, Ci-après désignée " le Bénéficiaire " ou « Utilisateur »

D'autre part,

in BW et le Bénéficiaire ci-après collectivement désignés par les « Parties »

ETANT PREALABLEMENT EXPOSE :

-l'Union Européenne a fixé un objectif de réduire de 55 % les émissions carbone d'ici 2030 par rapport aux niveaux

de 1990 ;

-qu'in BW, a arrêté son plan stratégique 2020-2022, lequel comporte un objectif transversal visant la réduction

de l'empreinte carbone sur le territoire provincial ;

-ledit plan stratégique a été approuvé par les Villes et Communes associées à l'intercommunale lors de leurs séances respectives du conseil communal et confirmé par l'assemblée générale d'in BW tenue en date du 18 décembre 2019 ;

-qu'in BW souhaite apporter son soutien aux communes en vue de déterminer leur empreinte carbone d'une part, d'établir et d'assurer le suivi d'un plan d'actions à mettre en œuvre pour réduire cette empreinte d'autre part;

-que le Bureau exécutif d'in BW, en sa séance du 8 février 2022, a décidé de mettre à disposition du Bénéficiaire une licence d'utilisation d'une plateforme/application web suivant les termes de la présente convention en vue de fixer et de suivre les objectifs susmentionnés et, le cas échéant, de rencontrer les besoins du Bénéficiaire dans le cadre du rapportage résultant de son adhésion à la « Convention des Maires ».

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Article 1 *Objet et définitions*

1.1 *in BW met à disposition du bénéficiaire une licence d'utilisation de la plateforme/application web « FutureproofedCities »*

1.2 *La licence d'utilisation est non exclusive, non transférable, et ne confère qu'un droit d'utilisation personnel au Bénéficiaire. Ce dernier pourra, au terme de la présente convention, prolonger l'utilisation de la plateforme suivant les dispositions légales et réglementaires applicables en matière de marché public.*

1.3 *Les comptes utilisateurs sont destinés tant aux communes membres d'in BW qu'à in BW pour ses besoins propres, in BW détiendra par ailleurs un « compte coordinateur » qui lui permet une vue agglomérée, des rapports etc... au niveau du territoire provincial.*

1.4 *Le présent contrat ne pourra, en aucun cas, faire l'objet d'une cession totale ou partielle, à titre onéreux ou gracieux.*

1.5 *Chaque Partie (utilisateur et coordinateur) désignera un responsable pour assurer le suivi de l'exécution de la présente convention.*

Article 2 Description des fonctionnalités principales du produit et des services inclus dans la mise à disposition (Voir le détail des spécifications techniques de la plateforme à l'article 10 ci-après)

2.1 Au niveau « comptes utilisateurs » des licences, la plateforme offre notamment les fonctionnalités suivantes :

- Élaboration d'un plan climat grâce à une base de données de mesures ;*
- Gestion (collaborative) et suivi du plan d'action énergie durable et climat ;*
- Mise en réseau en ligne pour partager avec d'autres communes et villes belges et françaises et apprendre d'elles ;*
- Communication avec les citoyens, les entreprises, les organisations de la société civile et les autres acteurs locaux pour les encourager à agir (« page publique »).*

Ces quatre piliers doivent permettre aux utilisateurs :

- d'établir une situation de référence sur base des données disponibles auprès de la DGO4 et qui reprennent les consommations énergétiques, par source et activité du territoire de la commune pour les années depuis 1990 jusqu'à la dernière année publiée par la DGO4;*
- de développer, surveiller et gérer clairement et efficacement leurs plans d'action climat et énergie. Par objectif, le potentiel de réduction des émissions de gaz à effet de serre ou le potentiel de production d'énergie renouvelable sont calculés. Les apports sociétaux des objectifs climat et énergie sont aussi visualisés (contribution aux objectifs de développement durable, à l'amélioration de la qualité de l'air, etc.). Et ce, autant pour des objectifs individuels que pour l'ensemble du plan d'action énergie durable et climat. La progression des objectifs et des actions fait l'objet d'un suivi individuel et global, tant sur le plan chiffré que visuel. Il est possible d'offrir un accès simultané et ciblé (par exemple par secteur du plan climat) à l'application web à différents utilisateurs des différents domaines stratégiques ;*
- de partager les objectifs et actions avec d'autres communes et villes, mais aussi avec des citoyens et des entreprises. Les communes et villes peuvent publier des objectifs ou des actions menées à bien par le biais d'une page réseau évolutive dans l'application web pour les partager avec d'autres communes. A partir de la page réseau évolutive, il est possible de reprendre les objectifs et les actions d'autres communes. En outre, il est possible de rendre public ou non un certain nombre d'éléments du plan climat et énergie (par exemple des objectifs) à l'intention des citoyens et des entreprises. De cette manière, les villes et communes peuvent impliquer les entreprises, les citoyens et d'autres acteurs sociaux et les encourager à agir.*

2.2 Au niveau « compte coordinateur » (in BW), la plateforme présente les fonctionnalités suivantes :

- disposer d'une vue d'ensemble des actions menées au niveau communal sur son territoire. Cette vue de groupe permet de montrer les résultats obtenus sur le territoire, par les communes et villes, en termes d'émissions de gaz à effet de serre évitées, d'objectifs et d'actions mis en place par les acteurs communaux et de leur état d'avancement ;*
- suggérer instantanément des mesures et actions climat et énergie aux communes utilisatrices de la plateforme ; suivre leur mise en place et leur avancement ;*
- rendre public un certain nombre d'éléments des plans climat et énergie (par exemple des actions) de l'ensemble des communes du territoire pour les citoyens et les entreprises. De cette manière, les communes et les villes peuvent impliquer les entreprises, les citoyens et les autres acteurs locaux dans la mise en place de leur plan climat et énergie et les encourager à agir.*

2.3 Les signataires de la présente convention bénéficient également des services suivants:

- A. Assistance aux utilisateurs et au coordinateur. Cette assistance inclut au minimum*
- une réunion de démarrage organisée par groupe de 4 à 5 communes où deux aspects sont couverts : un aspect technique (comment fonctionne l'application web) et un aspect organisationnel (comment travailler avec l'application web au sein de mon organisation). A cet effet in BW organisera une ou plusieurs réunions de démarrage animées par un formateur.*
 - l'assistance en ligne, assurée pendant les heures de bureau au moyen d'une fonction de support au sein de l'application web, ainsi que par courriel et par téléphone.*

• la remédiation aux indisponibilités totales ou partielles de la plateforme

B. le rapport bisannuel dans le cadre de la Convention des Maires pour les communes et les villes qui y sont affiliées. Le rapport est rédigé en concertation avec les communes et les villes concernées;

C. au minimum neuf événements d'une demi-journée par an auxquels tous les utilisateurs et le coordinateur sont invités. Ces événements couvrent des sujets thématiques et actuels relatifs à la transition énergétique et aux plans climat des villes et communes. Ils se déroulent en alternance dans des locaux mis à disposition par in BW ou dans un autre lieu convenu par les différentes parties ou en téléconférence. Ces événements constituent un lieu de rencontre et d'échange d'expériences. Les communes et villes s'y inspirent d'exemples pratiques en Belgique ou à l'étranger. Les besoins évolutifs des utilisateurs de l'application web sont discutés.

D. Les mises-à-jour et développement de nouvelles fonctionnalités

• L'application web doit offrir la possibilité d'intégrer de nouvelles fonctionnalités techniques supplémentaires en fonction de l'évolution des besoins des utilisateurs (au travers des demandes d'assistance et lors d'événements semestriels).

• Le but est de développer l'application web de manière à ce qu'elle évolue avec les nouveaux développements techniques tels que l'IdO (internet des objets), les données en temps réel, l'intégration avec d'autres applications « smart city » liées à l'environnement et au climat.

Article 3 Mise en œuvre de la plateforme – planning prévisionnel

3.1 Le planning prévisionnel de mise en œuvre de la plateforme est prévu comme suit :

• 3ème trimestre 2022 :

-réunion de préparation interne in BW ;

-préparation et organisation des réunions de lancement et formation (par groupe de 4 à 5 communes)

-session de travail à laquelle le Bénéficiaire sera invité

• 4ème trimestre 2022 :

-événement organisé par Futureproofed rassemblant les utilisateurs et coordinateurs (date à fixer), notamment des communes de la province du Hainaut soutenues par IDETA.

-Trois sessions de travail auxquelles le Bénéficiaire sera invité

• 1er trimestre 2023 :

-événement organisé par Futureproofed rassemblant les utilisateurs et coordinateurs (date à fixer)

3.2 Comme exposé au 2.3.A ci-avant, l'assistance en ligne sera assurée pendant les heures de bureau au moyen d'une fonction de support au sein de l'application web, ainsi que par courriel et par téléphone pendant toute la durée de la présente convention.

Article 4 Durée de la présente convention

4.1 La présente convention entrera en vigueur le jour de la mise à disposition de la plateforme par Futureproofed.

4.2 La durée de la convention est de deux années à compter de la date d'entrée en vigueur de la convention.

4.3 in BW se réserve la possibilité de prolonger la durée de la convention pour un terme à déterminer après évaluation de la plateforme.

4.4 Au terme de la durée de la présente convention, si le Bénéficiaire fait le choix d'un autre produit ou de ne pas reprendre à son compte la licence mise à sa disposition, il doit en avertir in BW par écrit au moins 30 jours avant le terme de la convention.

Article 5 Les conditions de mise à disposition des licences par in BW

5.1 in BW prendra à sa charge l'intégralité du coût de mise à disposition des licences au Bénéficiaire (3.364 € HTVA / an / licence, soit 7.328 € htva pour 2 ans, sur base du tarif

préférentiel obtenu dans le cadre du marché public passé par in BW) pendant la durée de la présente convention. Au-delà de la durée de la présente convention, le Bénéficiaire devra prendre en charge l'intégralité du coût de la mise à disposition de la plateforme, sauf s'il fait le choix d'un autre produit auquel cas le Bénéficiaire en avertit in BW suivant la disposition 4.5 ci-avant.

5.2 in BW met la plateforme à disposition du Bénéficiaire à titre gratuit suivant le prescrit du point 5.1 ci-avant.

Article 6 Engagements des parties

6.1 Pour pouvoir bénéficier de cette convention et de la mise disposition gratuite de la licence, le Bénéficiaire doit faire approuver la présente par ses instances avant le 30 septembre 2022 et transmettre deux exemplaires signés par à François Lejeune, in BW, rue Emile François 27, 1474 Ways. Une copie sera également envoyée par mail à l'adresse suivante : francois.lejeune@inbw.be. Un exemplaire sera retourné au Bénéficiaire après signature par in BW.

6.2 in BW s'engage à fournir au Bénéficiaire le modèle de courrier à adresser (annexé à la présente) à la DGO4 pour obtenir les données des consommations énergétiques, par source et activité du territoire de la commune pour les années depuis 1990 jusqu'à la dernière année publiée par la DGO4.

6.3 in BW s'engage à assurer le suivi de la mise en œuvre de la plateforme (réunions de formation, réunions d'échange d'informations, suivi des obligations contractées par Futureproofed à l'égard d'in BW...).

6.4 Le Bénéficiaire s'engage à utiliser la plateforme/application web conformément à sa destination, exclusive de toute autre, à savoir :

- conformément aux stipulations du présent contrat.
- exclusivement pour les besoins des tests et démonstrations

Il est notamment interdit au Bénéficiaire de procéder à toute mise à disposition, directe ou indirecte au bénéfice d'un tiers, notamment par cession, location ou prêt.

6.5 Le Bénéficiaire s'engage à utiliser la plateforme pour la mise en œuvre de sa politique locale énergie

– climat (POLLEC). Cela correspond, au minimum, à l'encodage sur la plateforme du plan d'action énergie durable et climat du Bénéficiaire et à une visite mensuelle sur la plateforme pour la mise à jour des actions et de leurs avancées.

6.6 in BW s'engage à réaliser une évaluation de l'utilisation de la plateforme conformément au point

6.4 et du respect du point 6.5 par le Bénéficiaire. Cette évaluation sera transmise au Bénéficiaire

au plus tard un an après l'entrée en vigueur de la présente convention,

6.7 in BW réalisera une seconde évaluation, identique à celle visée au point 6.6, le mois précédent le terme de la présente convention.

6.8 S'il ressort de l'évaluation visée au point 6.7 que le Bénéficiaire n'a pas utilisé la plateforme conformément au point 6.4 et/ou n'a pas respecté les conditions fixées au point 6.5 in BW se réserve alors le droit d'exiger du Bénéficiaire le remboursement de 50% du prix de la licence, soit 3.364 € HTVA.

Article 7 Responsabilité

7.1 Les Parties conviennent expressément qu'en aucun cas in BW ne saurait être déclaré responsable de tout dommage direct ou indirect subi par le Bénéficiaire du fait de l'utilisation de la plateforme, de difficultés survenues dans son utilisation, ou de l'impossibilité de l'utiliser, sauf non-respect des dispositions de l'article 2.3.A ci-avant.

7.2 Le Bénéficiaire est seul responsable de l'organisation, du déroulement et du résultat obtenu par la mise à disposition de la licence d'utilisation de la plateforme.

Article 8 Manquements - Résiliation

8.1 En cas de manquements du Bénéficiaire à l'exécution de ses obligations, in BW aura la possibilité de résilier la présente convention de plein droit moyennant un avertissement écrit par recommandé à la poste au Bénéficiaire 30 jours à l'avance.

Article 9 Litiges

9.1 Toute contestation relative à l'interprétation ou à l'exécution de cette licence d'utilisation qui ne pourra être réglée à l'amiable, sera soumise au tribunal compétent de l'arrondissement judiciaire du Brabant wallon.

Article 10 Spécifications techniques détaillées

L'application web/la plateforme numérique répond aux prescriptions suivantes.

10.1 Saisie des données historiques

- L'application web visualise la consommation énergétique historique pour chaque commune ou ville wallonne. Les niveaux de référence et les inventaires disponibles via la DGO4 peuvent être utilisés à cette fin. Pour cela, il doit être possible de saisir ces données au moyen d'un 'data dump'.

10.2 Visualisation

L'application web affiche les données historiques suivantes (par année et par commune/ville) :

- Historique des émissions de CO₂-eq conformément au protocole PAED(C) et au périmètre défini par la ville ou commune (sans ETS ; chiffres de la DGO4), totales ou pondérées par habitant
- Historique des consommations énergétiques (kWh) conformément au protocole PAED(C) et au périmètre défini par la ville ou commune (sans ETS ; chiffres de la DGO4), totales et par secteur

L'application web permet de visualiser les plans climat et énergie :

- Projection des réductions d'émissions de CO₂-eq grâce aux objectifs fixés dans les plans climat

L'application web permet un certain nombre de visualisations consolidées.

10.3 Consolidation Wallonie et régions

L'application web prévoit des visualisations à différents niveaux, comme le décrivent les exigences de base « Visualisation des données historiques et des plans climat et énergie » :

- Niveau territorial : le contractant offre une architecture flexible qui permet d'obtenir des visualisations intercommunales et supra-locales.
- Niveau communal

10.4 Gestion des utilisateurs

Les villes ou les communes abritent différents types d'utilisateurs ayant chacun des droits d'accès personnels à l'application web. L'application web autorise a minima les types d'utilisateurs suivants :

- utilisateur "Administrateur". Ce type d'utilisateur a accès à toute l'application web, peut modifier, ajouter ou supprimer les utilisateurs.
- utilisateur "Normal". Ce type d'utilisateur n'a pas de droits d'administrateur et a accès à l'ensemble de l'application web.
- utilisateur "Spécifique", avec droits de contribution accordés. Cela signifie que ce type d'utilisateur a accès à des parties spécifiques (par exemple à certains secteurs ou objectifs).
- utilisateur "Lecture seule" sans droits de contribution

10.5 Suivi des activités au sein de l'application web

L'application web suit toutes les activités sur la plateforme.

- Les activités de chaque utilisateur sont suivies et affichées. Les modifications de paramétrage, la suppression d'objectifs et d'actions sont actualisées.
- Ces logs sont en partie accessibles et consultables par les utilisateurs, ce qui permet de savoir quand quel changement a été effectué.

10.6 Plan d'action énergie durable et climat : structure des objectifs et actions

L'application web permet d'élaborer facilement des plans d'action énergie durable et climat avec une échéance qui peut être fixée entre 2020 et 2050. Les objectifs des plans climat et énergie sont calculés et affichés en fonction du potentiel de réduction des émissions de gaz à effet de serre.

L'application web permet de calculer et de visualiser le flux de trésorerie (pour différents acteurs: ville, citoyens, etc.) actualisé pour chaque objectif. Il est ainsi possible d'allouer les investissements et les recettes à différents acteurs.

10.7 Rapportage vers la Région wallonne

Les communes ayant un subside POLLEC RH doivent réaliser un rapportage vers la Région wallonne. Ce rapportage concerne, entre autres, des données d'émissions de gaz à effet de serre ainsi que des actions d'atténuation et d'adaptation prévues dans le Plan d'action en énergie durable et en climat (PAEDC).

L'application web fournit un rapport Excel qui permet un rapportage facilité vers la Région wallonne.

10.8 Visualisation des objectifs

L'application web fournit au moins ce qui suit :

- un certain nombre d'objectifs prédéfinis (en termes d'évolution des émissions et de la consommation énergétique, d'investissement et de retour sur investissement) par secteur que l'utilisateur peut sélectionner et adapter à l'échelle de sa ville ou commune.
- la mise à disposition des hypothèses de calcul des objectifs prédéfinis.
- la possibilité de désigner une personne responsable de chaque objectif.
- l'indication de l'importance de l'objectif par rapport au plan d'action énergie durable et climat global.
- la possibilité de définir les objectifs de manière chiffrée et de suivre leur progression.
- la possibilité de modifier les paramètres CO2 et financiers.
- la possibilité d'ajouter des notes et des fichiers.
- la possibilité de rendre public ou non l'objectif afin de le partager avec les citoyens et les entreprises, par exemple via un volet public (page internet automatisée) afin de favoriser la participation au plan climat.
- la possibilité de définir des actions pour chaque objectif. Les actions sont des étapes ou des sous-projets nécessaires à la réalisation de l'objectif.

10.9 Visualisation des objectifs

L'application web liste les objectifs sélectionnés par la commune ou ville. Cette liste satisfait aux critères suivants :

- Filtre par secteur et par responsable (ces responsables sont limités aux utilisateurs au sein de l'environnement de l'application web)
- Tri en fonction de l'importance de la réduction du CO2, du rendement financier, etc.
- Indication visuelle indiquant si l'objectif est rendu public ou non

10.10 Actions

L'application web permet également de définir des actions pour chaque objectif prévu ou planifié dans les plans d'action énergie durable et climat. Ces actions sont des étapes ou des sous-projets permettant de réaliser l'objectif. Les points minimaux suivants doivent être prévus pour chaque action :

- Un titre, une description (avec photo, lien vers des sites utiles, etc.), et un responsable peuvent être définis.
- Le résultat des actions peut être indiqué.
- Des notes internes peuvent être ajoutées et des fichiers liés.
- Les actions peuvent être liées à un ou plusieurs objectifs et vice versa.
- Possibilité de publier les actions.

10.11 Analyses

Idéalement, l'application web autorise une série de visualisations en vue de l'analyse du plan climat et énergie :

- Visualisation du flux de trésorerie actualisé du total de tous les objectifs, la part des investissements et des recettes des différents acteurs.
- Progression des objectifs par secteur et total de tous les secteurs.
- Visualisation de la part des objectifs regroupés par secteur dans la réduction totale du CO2 du plan climat.

10.12 Fonctionnalités d'importation

En plus de la visualisation susmentionnée des données historiques, via un data dump ou une importation automatique, l'application web permet diverses fonctionnalités d'importation à partir d'autres plates-formes open data existantes. L'application web affiche une architecture technique flexible permettant d'intégrer les données existantes dans son environnement via des interfaces de programmation d'applications (API).

10.13 Fonctionnalités de communication via le volet public

L'application web prévoit un volet public pour chaque commune ou ville. La commune ou ville peut choisir si les éléments suivants de l'application web peuvent être rendus publics ou non :

- la visualisation décrite dans les exigences de base 'Visualisation des données historiques et des plans climat et énergie.
- les objectifs individuels.
- les actions individuelles auxquelles le citoyen peut ou non participer.

L'environnement public sert à aider les citoyens, les entreprises et les autres acteurs à s'engager dans l'action climat de leur ville ou commune. S'il y a des réussites, elles doivent pouvoir être partagées. S'il faut davantage d'actions de la part des citoyens, le volet public de l'application web sert de support pour ce faire.

- Tout doit être mis en œuvre pour avoir une représentation visuelle attrayante.
- Le volet public doit pouvoir être intégré dans le site web existant de la commune ou de la ville.
- L'application web crée une visualisation consolidée où les volets publics de toutes communes et villes wallonnes sont rassemblés.

10.14 Réseau évolutif

L'application web prévoit une composante communautaire. Les communes et villes peuvent y partager des objectifs et des actions comme source d'inspiration pour les confrères fonctionnaires et échevins. Le paramétrage de ces objectifs et actions peut être transposé dans le plan climat et énergie d'autres villes ou communes utilisatrices de la plate-forme.

10.15 Fiabilité, sécurité en protection des données

- Toutes les données sont automatiquement sauvegardées de manière redondante. Un temps de disponibilité de 99,9 % est garanti afin d'assurer un service de qualité continu.
- Le cryptage SSL est utilisé pour tous les comptes d'application web.
- Toutes les données doivent être conservées à l'intérieur des frontières de l'UE. Les centres de données utilisés doivent être entièrement conformes à la législation de l'UE en matière de protection des données.

Article 3 : De transmettre la présente décision à la sclr Intercommunale du Brabant wallon.

6. TRAVAUX

6.1. Appel à projets « Cœur de Village 2022-2026 » – Approbation du dossier de candidature – Rénovation de la Place communale.

LE CONSEIL,

*Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1122-30 et L1222-3 relatifs aux compétences du Conseil communal, et l'article L1223-1 relatif aux voiries communales ;

*Considérant le courrier, réceptionné en date du 17 mars 2022, adressé par le Département des infrastructures locales du Service Public de Wallonie, relatif à l'appel à projets « Cœur de village 2022-2026 » faisant partie du plan de relance approuvé par le Gouvernement wallon ;

*Considérant que l'appel à projets « Cœur de village 2022-2026 » concernent les communes wallonnes de moins de 12.000 habitants ;

*Considérant que les investissements concernés par le présent appel à projets portent sur des aménagements de bâtiments ou d'espaces publics présents sur le domaine communal ;

*Considérant que les nouveaux espaces publics devront être en adéquation avec le cadre bâti existant dans la commune et en lien direct avec les autres projets menés au sein du territoire communal ;

*Considérant que le montant maximum de la subvention s'élève à 500.000€ ;

*Considérant que le taux d'intervention de la Région wallonne s'élève à 80 % des travaux subsidiés, le financement complémentaire étant apporté par la commune ;

*Attendu que l'objectif de la subvention est de permettre la mise en œuvre de certains projets visant particulièrement à l'amélioration du cadre de vie, à savoir :

- la conception des espaces publics cohérents ;
- l'aménagement des bâtiments et/ou des espaces publics fonctionnels et polyvalents ;
- la conception des bâtiments et/ou des espaces publics durables pouvant être entretenus à moindre coût ;
- la conception des espaces publics perméables et facilitant l'infiltration des eaux pluviales et de ruissellement ;
- le renforcement de la sécurité pour tous dans l'espace public ;
- le renforcement de la communication ;

*Considérant que chaque projet proposé sera évalué selon les critères de sélection suivants :

- cohérence avec le cadre bâti, et notamment avec les orientations prises par le plan stratégique transversal ;
- polyvalence et adaptabilité du projet ;
- amélioration de la propreté des lieux envisagés et facilité de leur entretien ;
- sécurité de tous les usagers (exemple: plaines de jeux sécurisées pour les enfants, organisation de l'espace pour garantir un contrôle social en tout lieu, aménagements accessibles aux personnes à mobilité réduite, éclairage adéquat et performant ...) ;
- facilité d'infiltration des eaux pluviales sur l'espace public envisagé, notamment par des techniques de végétalisation ;
- promotion des échanges d'informations au sein de la population mais aussi des gens de passage ;
- garantie de réalisation du projet endéans les 5 an ;

*Considérant que le dossier de candidature doit parvenir au Département des infrastructures locales du Service Public de Wallonie, via le guichet des Pouvoir locaux, pour le 15 septembre 2022 ;

*Considérant que le dossier de candidature est évalué par un comité composé de deux membres de la Direction des Espaces publiques subsidiés (DEPS) du SPW Mobilité Infrastructures (MI), d'un membre de la Direction des déplacements doux et de la sécurité des infrastructures de voiries du SPW MI et d'un membre de la direction du Développement rural du SPW ARNE ;

*Que la sélection sera connue au plus tard pour le 31 octobre 2022 ;

*Considérant que le Collège communal, en sa séance du 05 août 2019, a désigné un auteur de projet chargé d'accompagner la commune pour la réalisation d'un Plan Trottoirs à l'Éts C2 Project SPRL, Chemin de la Maison du Roi 30D à 1380 Lasne ;

*Considérant la fiche projet, établie par C2 Project en septembre 2020, portant sur la rénovation de la Place Communale incluant la réfection de celle-ci en béton discontinu ou pavés de pierre naturelle, la démolition du revêtement existant et la réorganisation du stationnement ;

- *Considérant la Place Communale avec, en son centre un giratoire, et de part et d'autre, d'un espace engazonné, des stationnements pour les citoyens fréquentant les services communaux et pour les riverains de la rue Jules Hagnoul ;
- *Que le revêtement de la Place communale est constitué de pavés en pierre naturelle qui sont descellés en de nombreux endroits rendant la circulation piétonne et automobile délicate ;
- *Que la Place communale est un endroit névralgique du village d'Orp-le-Grand aux fonctions multiple, servant à la fois de lien entre les services communaux, de lieu de commémoration (monument aux morts), de lieu de rassemblement (mariages) et d'espace de loisirs (aire de jeux et de restauration) ;
- *Qu'il conviendrait de réorganiser ces différentes fonctions, afin de donner une identité à cet espace public fortement fréquenté ;
- *Considérant parallèlement la volonté de rendre les locaux de l'Administration plus facilement accessibles aux personnes à mobilité réduite ;
- *Qu'au vu des éléments précités, il convient de profiter de la rénovation du revêtement de la Place communale pour y réorganiser le stationnement, la modularité de l'espace, l'accessibilité des infrastructures et des équipements tout en garantissant la sécurité de chacun ;
- *Considérant que le Collège communal, par une décision prise en séance du 09 mai 2022, à solliciter de C2 Project la modification de la fiche projet établie en septembre 2020 en tenant compte des critères de sélection imposés par le Service Public de Wallonie dans le cadre de l'appel à projets « Cœur de village 2022-2026 » ;
- *Considérant que l'esquisse de l'avant-projet d'aménagement de la Place communale, transmise par le bureau C2 PROJECT SPRL en date du 21 août 2022, – reprenant les éléments d'aménagement envisagés, ainsi que leur budgétisation –, a fait l'objet d'une analyse préalable des services Urbanisme & Travaux ainsi que du Collège communal qui ont déjà pu soumettre leur observations ;
- *Considérant qu'il est proposé d'approuver la fiche projet ainsi que l'estimation financière s'y rapportant, reprise en annexe et faisant partie intégrante de la présente délibération ;
- *Considérant que la réfection de la Place communale est intégrée dans le Programme stratégique transversal en cours d'évaluation ;
- *Sur proposition du Collège communal ;
- *Après en avoir délibéré ;

DECIDE, à l'unanimité des membres présents :

Article 1^{er} : De marquer son accord sur l'introduction d'un dossier de candidature portant sur la rénovation de la Place communale dans le cadre de l'appel à projets « Cœur de village 2022-2026 » et de déclarer que les renseignements mentionnés dans ce dossier de candidature ainsi que ses annexes sont exacts et complets.

Article 2 : De transmettre la présente décision, au plus tard pour le 15 septembre 2022 :

- au SPW Energie via le Guichet des pouvoirs locaux : <https://guichet.pouvoirslocaux.wallonie.be/>;
- au Directeur financier ;
- au Service administratif des travaux.

HUIS CLOS.

La séance est levée à 21 heures et 10 minutes.

Pour le conseil,

La Secrétaire,

(s) S. SANTUCCI



Le Président,

(s) O. MAROY